



EDITAIS

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 11.504, DE 05 DE AGOSTO DE 2022.

Dispõe sobre a APROVAÇÃO do CONDOMÍNIO RESIDENCIAL denominado "SALLES 15", localizado na RUA NAIF ABRÃO, nº 3144, de propriedade de MARIA RITA DE ANDRADE MOREIRA.

Considerando os termos da Lei Municipal Complementar nº 137/2008, 266/2016, 272/2016, 274/2016 e suas posteriores alterações, que dispõe sobre o parcelamento do solo no Município de Franca;

Considerando o conjunto probatório constante do processo administrativo nº 2020049533, instaurado e desenvolvido visando à aprovação do edifício identificado no preâmbulo, nos quais estão inseridas manifestações favoráveis das unidades afins, inclusive do Grupo Técnico de Análise - GTA;

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

DECRETA

Art. 1º Fica aprovado a implantação de Condomínio residencial, denominado "SALLES 15", localizado em UM TERRENO, situado nesta cidade de Franca-SP, no loteamento denominado "PROLONGAMENTO DO JARDIM ÂNGELA ROSA", composto dos lotes nºs 04 e 05 da quadra nº28, na RUA NAIF ABRÃO, nº 3144, de propriedade de MARIA RITA DE ANDRADE MOREIRA, CPF/MF nº 411.050.928-95, RG nº 49.546.434-X-SSP/SP, brasileira, solteira, corretora de imóveis, residente e domiciliada em Franca-SP.

Parágrafo Único. A aprovação do empreendimento previsto neste Decreto está vinculada à matrícula nº 116.975 do 1º Oficial de Registro de Imóvel de Franca (SP).

Art. 2º O parcelamento do solo na modalidade de Condomínio Residencial ora aprovado, fica integrado à Zona Residencial (ZR), para efeito das Leis Complementares 030/2000 e 050/2003, a zona fiscal 10 B para efeito da legislação pertinente e fins tributários.

Art. 3º Ficam instituídos os seguintes equipamentos obrigatórios em toda a área compreendida pelo empreendimento ora aprovado:

- a) execução do sistema predial de abastecimento de água, interligada ao sistema público;
- b) execução do sistema predial de esgotos e obras complementares, interligadas ao sistema de saneamento público;
- c) execução do sistema predial de distribuição de energia elétrica domiciliar e aparelhos de iluminação em todas as áreas comuns do empreendimento;
- d) execução do sistema de prevenção de incêndios;
- e) execução do sistema predial de águas pluviais, reservatório de contenção e obras complementares;
- f) execução de pavimentação nos pavimentos destinados a vagas de garagem;
- g) sinalização viária nos pavimentos destinados a vagas de garagem;
- h) execução das construções de uso comum;
- i) execução das unidades habitacionais;
- j) execução de calçadas verdes nos termos do artigo 61 do plano viário em toda testada do empreendimento;
- k) instalação de Lixeira;
- l) execução de calçada verde a ser construída na continuidade da calçada existente, devendo possuir a guia rebaixada para acesso a veículos e obedecer aos parâmetros estabelecidos pela LCM nº 057/2008 (Plano Viário Municipal), atendendo as normas de acessibilidade, conforme NBR 9050/2015;
- m) outras obras necessárias a implantação do referido empreendimento.

Parágrafo Único. No registro do Condomínio junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente, deverá constar em matrícula que as vagas não poderão ser cobertas para garantir a permeabilidade do solo exigida por lei.

Art. 4º Nenhuma obra e/ou serviço poderá ser iniciada e executada sem a aprovação dos projetos, expedição do alvará e/ou licença própria.

Parágrafo único. Em todas as fases de execução dos serviços e obras será facilitada pelo empreendedor a fiscalização pela Prefeitura Municipal de Franca e pelos organismos concessionários competentes das respectivas obras a serem realizadas.

Art. 5º A ocupação do empreendimento fica vinculada a emissão do "habite-se" que somente será emitido após o cumprimento total das obrigações constantes do artigo 3º deste decreto e do alvará de construção.

Art. 6º O empreendedor se obriga a constar nos contratos padrão que o empreendimento é de uso exclusivo residencial e que as construções não poderão ser alteradas sem prévia aprovação da municipalidade.

Art. 7º No caso de necessidade de abertura de servidão em terreno de particulares para abrigar obras de infraestrutura, as despesas com desapropriação, licenças, registros e averbações correm à conta do proprietário do condomínio, sem quaisquer ônus ao Município, devendo apresentar escritura com averbação da servidão em favor do Município.

Art. 8º Incidirão tributos municipais sobre o empreendimento que trata este ato a partir do ano seguinte ao do registro do condomínio junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente.

Art. 9º Este Decreto entrará em vigor e produzirá seus efeitos após sua publicação no Diário Oficial do Município, em atendimento ao disposto no artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Franca, sendo que as despesas com a publicação correm à conta dos proprietários do condomínio, MARIA RITA DE ANDRADE MOREIRA, com comprovação desta publicação no prazo máximo de 5 dias úteis.

Art. 10. A construção deverá estar igual aos projetos apresentados à prefeitura.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Franca, 05 de agosto de 2022.
ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

PORTARIA Nº 224, DE 05 DE AGOSTO DE 2022.

Dispõe sobre Exoneração e Nomeação de servidores médicos ao cargo de Diretor Técnico dos equipamentos de saúde municipal, 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 memorando 125/2022 da Coordenação de Urgência e Emergência;

RESOLVE

Art. 1º Fica EXONERADO, a pedido, a partir de 04 de agosto de 2022, do cargo de DIRETOR TÉCNICO DA UPA ANITA, o servidor Vítor de Oliveira Gonçalves, chapa 16.598.

Art. 2º Fica NOMEADA, a partir de 05 de agosto de 2022, ao cargo de DIRETORA TÉCNICA DA UPA ANITA, a servidora Giovanna Calixto Rossi Marques de Souza, chapa 17.066.

Art. 3º O presente ato é efetivado em conformidade com a legislação vigente, em especial com a Lei Complementar nº 263, de 18 de dezembro de 2015.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 04 de agosto de 2022.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 221, de 04 de agosto de 2022.

Prefeitura Municipal de Franca, 05 de agosto de 2022.
ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

PORTARIA Nº 225, DE 05 DE AGOSTO DE 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
Fernando Luiz Baldochi - 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
Rui Engrácia Garcia Caluz - Secretário de Meio Ambiente
Eduardo A. Campanaro - Procurador Geral do Município
Waléria Souza de Mascarenhas - Secretária 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

Dispõe sobre Exoneração e Nomeação de servidores médicos ao cargo de Diretor Técnico dos equipamentos de saúde municipal, 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 memorando 125/2022 da Coordenação de Urgência e Emergência;

RESOLVE

Art. 1º Fica EXONERADO, a pedido, a partir de 04 de agosto de 2022, do cargo de Diretor Técnico e Coordenador Médico do SAMU, junto à Secretaria Municipal de Saúde, o servidor Rafael Talarico Pinheiro, chapa 15.011.

Art. 2º Fica NOMEADO, a partir de 05 de agosto de 2022, ao cargo de Diretor Técnico e Coordenador Médico do SAMU, junto à Secretaria Municipal de Saúde, o servidor Vitor de Oliveira Gonçalves, chapa 16.598.

Art. 3º O presente ato é efetivado em conformidade com a legislação vigente, em especial com a Lei Complementar nº 263, de 18 de dezembro de 2015.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 04 de agosto de 2022.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 221, de 04 de agosto de 2022.

Prefeitura Municipal de Franca, 05 de agosto de 2022.
ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

PORTARIA Nº 226, DE 05 DE AGOSTO DE 2022.

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de Diretora da EMEB Dorothea Paulino Ferro e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais e considerando o constante do processo 2022006711;

RESOLVE

Art. 1º Fica NOMEADA, a partir de 08 de agosto de 2022, ao cargo de Diretora da Escola Municipal Dorothea Paulino Ferro, junto à Secretaria Municipal de Educação, a servidora Luciana da Silva.

Art. 2º O presente ato é efetivado em conformidade com a legislação vigente, em especial com a Lei Complementar nº 373, de 21 de dezembro de 2021.

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

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

Prefeitura Municipal de Franca, 05 de agosto de 2022.
ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

AÇÃO SOCIAL

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

RESOLUÇÃO Nº 23 DE 05 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre aprovação da Proposta Orçamentária da Assistência Social do exercício de 2023

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 a Proposta Orçamentária da Assistência Social, relativa aos recursos a serem alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, exercício de 2023, apresentada pela Secretaria de Ação Social;

Considerando a deliberação deste colegiado do CMAS na 10ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 05 de agosto de 2022;

RESOLVE:

Artigo 1º – Aprovar a Proposta Orçamentária da Assistência Social, do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, para o exercício de 2023, apresentada pela Secretaria de Ação Social na 10ª Reunião Extraordinária do CMAS.

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

Franca/SP, 05 de agosto de 2022
Roberta Pucci de Melo
Presidente em exercício
CMAS-Franca

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2019

A Prefeitura de Franca, através da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, CONVOCA o candidato abaixo nomeado APROVADO e CLASSIFICADO no Concurso Público nº 002/2019, para comparecer à Rua Frederico Moura, 1517, Cidade Nova – (Departamento de Pessoal e Recursos Humanos) no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, ou seja, nos dias 08, 09 e 10 de agosto 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 e Regularidade da Qualificação Cadastral do E-Social.

Classificação	Nome	Emprego
1º	Gian Carlo Costa	Operador de Máquinas

Franca, 06 de agosto de 2022.
Luciane Aparecida Furlan
Seção de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

A Prefeitura de Franca, através da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, COMUNICA a desistência de Samuel De Oliveira Antoneli (Enfermeiro) por não ter assumido efetivamente a vaga e CONVOCA os candidatos abaixo nomeados APROVADOS e CLASSIFICADOS no Concurso Público nº 001/2022, 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 08, 09 e 10 de agosto 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 18 (dezoito) anos Certidão de Casamento e/ou Nascimento, CTPS – Carteira Profissional de Trabalho e Previdência Social (cópia da identificação e 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) Regularidade da Qualificação Cadastral do E-Social, Comprovante de endereço e uma foto 3x4.

Classificação	Nome	Emprego
63º	Estefânia Maria Braga	Enfermeiro
64º	Eliezer Guimarães Barcelos	Enfermeiro

Franca, 06 de agosto de 2022
Luciane Aparecida Furlan
Seção de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 002/2022 - ESTAGIÁRIOS

A Prefeitura de Franca, através da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, COMUNICA AS DESISTÊNCIAS DE: Adriana da Silva Santos (Administração), Larissa Cristina de Souza (Ciências Contábeis), Julia Carlim Piva, Isabela Totoli Sola de Freitas, Carlos Augusto Polidoro da Silva, Ana Carolina Fonseca Freitas, Anna Laura de Oliveira Castro, Guilherme de Aquino Ita Nunes, Vinicius Montserrat, Gabriela Caetano da Silva e Mariana Medeiros Polizelli (Direito), Kairo Rogério de Araújo (Gestão de Produção Industrial), Regiane Goncalves dos Santos (Letras), Kelvin Eduardo Pereira Mendes Silva e Jenifer Almeida Liboa (Pedagogia) e Gabriela Alves Licursi Vieira (Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas) e CONVOCA os candidatos abaixo nomeados, APROVADOS e CLASSIFICADOS no PROCESSO SELETIVO nº 002/2022 – ESTAGIÁRIOS, para comparecerem à Rua Frederico

Moura, 1517, Cidade Nova – (Recursos Humanos), no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, ou seja, nos dias 08, 09 e 10 de agosto de 2022, no horário das 8h às 12h, munidos dos seguintes documentos: RG e CPF (original e uma cópia simples), declaração de matrícula original constando o semestre que está cursando e data de expedição atualizada, comprovante de residência (original e cópia), Atestado de Antecedentes Criminais e para os candidatos classificados PCD, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo o CID (Classificação Internacional de Doenças) compatível com a deficiência informada no ato da inscrição. Os candidatos deverão apresentar ainda para comprovação da reserva de vagas para candidatos negros, se for o caso, a autodeclaração conforme modelo constante no Anexo III do edital de abertura, nos termos do item 1.9.

Classificação	Nome	Curso
2º	Andre Luis Cardoso Soares	Ciência da Computação
2º	Bianca de Oliveira Vilas Boas	Ciências Contábeis
68º	Vitoria Calventi Vallim	Direito
69º	Rafael Henrique Celestino	Direito
70º	Bruna Victoria Malta da Silva	Direito
71º	Maria Fernanda Gregatti Pinto	Direito
72º	Beatriz Anceschi dos Santos	Direito
73º	Guilherme Castro Guzzo	Direito
74º	João de Vietro Garcia	Direito
75º	Maria Fernanda da Cruz	Direito
76º	Beatriz Salgaço Rossi	Direito
78º	Barbara Santana de Paula	Direito
79º	William de Oliveira Farias Junior	Direito
80º	Letícia Maria Adani Sanches	Direito
1º	Carlos Alberto Ponce	Engenharia Ambiental
3º	Estenio Rocha Lavez	Engenharia de Produção
5º	Wagner Diogo Barbosa Duarte	Gestão de Produção Industrial
6º	Giovana Rita Silva Granado	Gestão de Produção Industrial
3º	Cleber Gonaalves Soares	Letras
14º	Natassia Rayssa da Silva Rodrigues	Pedagogia
4º Negro (31º Geral)	Carolina Souza dos Santos	Pedagogia
1º	Letcia Kauffman V. da Silva	Sistemas de Informação
6º	Karla Mariana Viscondi Catarino	Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Franca, 06 de agosto de 2022.
 Luciane Aparecida Furlan
 Chefe da Seção de Gestão de Pessoas

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 05/2022

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 execução 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 / Jornada de Trabalho Semanal	Vencimentos (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
501	AGENTE DE APOIO ADM - PPI/VS	Ensino Médio Completo/ 40 horas	1.935,85	71,00
502	AGENTE DE CONTROLE DE VETORES - PPI/VS	Ensino Médio Completo / 40 horas	2.424,00	71,00
503	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	Ensino Médio Completo com curso profissionalizante “auxiliar em laboratório clínico” / 40 horas	2.215,28	71,00

504	AUXILIAR DE NECRÓPSIA	Ensino Fundamental Completo / 40 horas	1.935,85	47,00
505	AUXILIAR DE SAÚDE	Ensino Médio e Curso Técnico na área de Saúde / 40 horas	1.935,85	71,00
506	BIBLIOTECÁRIO	Superior na área e Registro no Conselho / 40 horas	4.031,69	90,00
507	BIOLOGISTA	Superior na área e Registro no Conselho / 40 horas	4.031,69	90,00
508	BIÓLOGO	Superior em Biologia e Registro no Respectivo Conselho / 40 horas	4.031,69	90,00
509	BORRACHEIRO	Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas	1.656,39	47,00
510	CIRURGIÃO DENTISTA BUCO MAXILO FACIAL	Superior na área, Especialização em Cirurgia e traumatologia buco-maxilo-facial e Registro no Conselho / 20 horas	4.870,82	90,00
511	CONTADOR	Superior na área e Registro no Conselho / 40 horas	4.870,82	90,00
512	DESENHISTA	Fundamental Completo e Curso Técnico ou Profissionalizante em Desenho / 40 horas	2.215,28	47,00
513	DESENHISTA PROJETISTA	Fundamental Completo e Curso Técnico em Desenho Arquitetônico / 40 horas	2.355,04	47,00
514	ECONOMISTA	Superior na área e Registro no Conselho / 40 horas	4.870,82	90,00
515	ELETRICISTA	Ensino Fundamental Completo, 06 meses de experiência, curso específico na área elétrica reconhecido pelo sistema oficial de ensino segundo legislação Federal de Segurança e Medicina do Trabalho, nos termos da NR vigente / 40 horas	2.145,43	47,00
516	ENFERMEIRO DO TRABALHO	Ensino Superior em Enfermagem com especialização na área de enfermagem, medicina do trabalho, ergonomia e respectivo registro no 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)	17,85/hora	90,00
517	ENFERMEIRO - PPI/VS	Superior na área e Registro no Conselho / 40 horas	4.031,69	90,00
518	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Superior na área e Registro no Conselho / 40 horas	4.870,82	90,00
519	ENGENHEIRO CIVIL	Superior na área e Registro no Conselho / 40 horas	4.870,82	90,00
520	ENGENHEIRO DO TRABALHO	Superior na área, especialização em engenharia do trabalho e Registro no Ministério do Trabalho / 40 horas	4.870,82	90,00
521	ENGENHEIRO ELÉTRICO	Superior na área e Registro no Conselho / 40 horas	4.870,82	90,00
522	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Ensino Médio Completo / 40 horas	2.632,02	71,00
523	FISCAL DE TRIBUTOS	Superior Completo / 40 horas	4.031,69	90,00
524	FISCAL SANITÁRIO	Ensino Médio Completo / 40 horas	3.752,32	71,00
525	FISIOTERAPEUTA	Superior na área e Registro no Conselho / 30 horas	4.031,69	90,00
526	FUNILEIRO	Ensino Fundamental Incompleto e 06 meses de experiência / 40 horas	1.935,85	47,00
527	JARDINEIRO	Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas	1.796,20	47,00

528	LAVADOR / LUBRIFICADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS	Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria C e 06 meses de experiência comprovada / 40 horas	1.656,39	47,00
529	MARCENEIRO	Ensino Fundamental Incompleto e 06 meses de experiência comprovada / 40 horas	2.075,56	47,00
530	MÉDICO VETERINÁRIO	Superior na área e Registro no Conselho/ 40 horas	4.870,82	90,00
531	MÉDICO VETERINÁRIO PPI/VS	Superior na área e Registro no Conselho/ 40 horas	4.870,82	90,00
532	MUSEOLOGO	Superior na área e Registro no Conselho / 40 horas	4.031,69	90,00
533	PROFISSIONAL DE IEC - PPI/VS	Superior em Pedagogia ou Serviço Social e registro no respectivo Conselho/ 40 horas	4.031,69	90,00
534	SECRETÁRIO DE ESCOLA	Ensino Médio Completo/ 40 horas	2.355,04	71,00
535	SOLDADOR	Ensino Fundamental Incompleto e 06 meses de experiência comprovada / 40 horas	2.075,56	47,00
536	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	Curso Técnico em Agropecuária a nível de Ensino Médio Completo e registro no respectivo Conselho / 40 horas	2.494,75	71,00
537	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho / Carga horária mínima de 30 e máxima de 40 horas semanais	2.215,28 (40h) 1.776,84 (30h)	71,00
538	TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PPI/VS	Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo conselho / 40 horas	2.215,28	71,00
539	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Curso Técnico em Medicina e Segurança do Trabalho e registro no respectivo conselho / 40 horas	2.494,75	71,00
540	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Superior na área e Registro no Conselho / 30 horas	4.031,69	90,00
541	TOPÓGRAFO	Curso Técnico em Topografia e registro no conselho / 40 horas	2.494,75	71,00

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 de acordo com suas necessidades e conveniências.

1.4. 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.

1.4.1. O período de vigência do Concurso Público nº 01/2019 se encerrará em 21/08/2022, portanto, eventuais contratações que se fizerem necessárias até a referida data, serão realizadas através da lista de candidatos habilitados no aludido concurso.

1.5. Os vencimentos mencionados referem-se ao mês de julho 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 – Síntese 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 – Recomendações de prevenção e controle da disseminação do coronavírus (COVID-19).

Anexo V – Modelo de autodeclaração para fins de concorrência a reserva de vagas aos negros.

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:

- 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;

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 ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período de **08 de agosto a 08 de setembro 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

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

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, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

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

2.11.1.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

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

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

2.11.1.5. 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 requerê-la, por meio de E-MAIL (laudo@ibamsp-concursos.org.br), REF. Prefeitura do Município de Franca – Concurso Público 05/2022 no mesmo período destinado às inscrições (de 08/08 até o dia 08/09/2022), IMPRETERIVELMENTE.

2.12.1.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital.

2.12.1.2. Além do requerimento mencionado, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**

2.12.1.3. 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.

2.12.1.4. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.12.

2.12.1.5. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 2.12.2 deverá ser feito unicamente por E-MAIL no período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.

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

2.12.1.7. 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.

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

2.12.1.9. 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.

2.12.1.10. 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.

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

2.12.1.12. 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.

2.13.1.1. 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.

2.13.1.2. 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.

2.14.1.1. O documento comprobatório deverá ser enviado, por meio de E-MAIL (laudo@ibamsp-concursos.org.br), REF. Prefeitura do Município de Franca–Concurso Público 05/2022 no mesmo período destinado às inscrições (de 08/08 até o dia 08/09/2022), IMPRETERIVELMENTE.

2.14.1.2. 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.

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

2.14.1.4. 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.

2.16.1.1. Fará jus à isenção, o doador de sangue 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.

2.17. Em conformidade com a Lei Municipal nº 9.150/2022, os doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde são isentos do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos, para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, de qualquer dos Poderes do Município de Franca, incluindo-se as Autarquias, as Fundações e as Universidades/Faculdades Públicas.

2.17.1.1. Fará jus a isenção, o doador de medula óssea que comprovar a doação ou tenha se inscrito no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula óssea – REDOME, nos últimos 5 anos, contados do último dia previsto para a solicitação da isenção.

2.18. A comprovação da qualidade de doador de sangue e de medula óssea 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 nos itens anteriores, que desejar solicitar a isenção, deverá comprovar a situação entregando os seguintes documentos:

- Cópia do RG;
- Cópia do CPF;
- Comprovante de doação de sangue no formato original ou em cópia autenticada e/ou;
- Comprovante de doação da medula óssea ou do cadastro REDOME;

2.19. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos nos itens 2.16 e 2.16.1 e/ou 2.17 e 2.17.1, poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:

- Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br, nos dias 08 e 09 de agosto de 2022;
- Localizar, no site, o “link” deste Concurso Público;
- Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
- Transmitir os dados, conforme informação constante na página;
- Imprimir o requerimento de isenção;
- 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 05/2022”, anexando os documentos comprobatórios estabelecidos e o requerimento de isenção da inscrição nos dias 08 e 09 de agosto de 2022, impreterivelmente, até as 17h00 (horário de Brasília) do dia 09 de agosto de 2022.

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

2.21. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição após o dia 09/08/2022 ou por outro meio não especificado neste capítulo.

2.21.1.1. O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura no dia 23 de agosto de 2022.

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

2.23. O candidato que tiver seu pedido de isenção **indeferido**, caso deseje participar do Concurso Público, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 05/2022 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição

para quitação até o dia **09/09/2022**.

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

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

2.25. Para inscrever-se via Internet, do dia **08 de agosto a 08 de setembro 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:

2.25.1.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br;

2.25.1.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;

2.25.1.3. Ler na **íntegra e atentamente** este Edital e seus anexos;

2.25.1.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo emprego que deseja concorrer;

2.25.1.5. Conferir e transmitir os dados informados;

2.25.1.6. Imprimir o boleto bancário;

2.25.1.7. Efetuar o pagamento do boleto.

2.26. 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 **09/09/2022** respeitado o horário bancário.

2.26.1. 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.

2.26.2. **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.**

2.26.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **09/09/2022**, caso contrário, não será considerado.

2.26.4. 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).

2.26.5. 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.

2.26.6. 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.

2.26.6.1.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

2.26.7. 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 **09/09/2022** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.

2.27. 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.

2.27.1.1. 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.

2.27.1.2. 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.

2.27.1.3. 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.

2.27.1.4. 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.

2.27.1.5. 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.

2.27.1.6. 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.

2.28. 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.

2.28.1.1. 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.

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

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

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

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

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

Bloco A	Bloco B
Agente de Apoio Administrativo PPI/VS Auxiliar de Saúde Fiscal de Obras e Posturas Técnico Enfermagem PPI/VS Enfermeiro do Trabalho	Secretário de Escola Agente Controle de Vetores – PPI/VS Fiscal Sanitário Técnico Enfermagem Enfermeiro -PPI/VS

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

2.31.1.2. 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 candidatas com deficiência conforme estabelece a legislação.

3.1.1.1 Serão observadas, ainda, as regras dispostas na Lei Municipal nº 5.234 de 04 de outubro de 1999 e o Decreto Municipal nº 9.809 de 02 de julho de 2012.

3.1.1.2 Os candidatos com deficiência somente poderão disputar empregos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.1.1.3 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 9508 de 24 de setembro de 2018 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 de 24 de setembro de 2018 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, de 24 de setembro de 2018, 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 05/2022 no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.

3.5.2.1.1. 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.

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

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

3.5.2.1.4. 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.

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

3.5.2.1.6. 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.

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 a 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, 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. Em caso de desistência de candidato com deficiência convocado para vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
- 3.16.1. Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 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 **16 de setembro de 2022** no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.
- 3.21.1. 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.
- 3.21.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4 DO CANDIDATO NEGRO

- 4.1. Aos candidatos negros, fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 9.129, de 11 de fevereiro de 2022.
- 4.2. O candidato que se inscrever como negro concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.
- 4.3. Para concorrer às vagas reservadas aos negros, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção, de acordo com o Art. 2º da Lei Municipal nº 9.129 de 11 de fevereiro de 2022.
- 4.3.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 4.3.2. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.
- 4.3.3. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 4.3.4. Em caso de desistência de candidato negro convocado para vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 4.3.5. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 4.3.6. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 4.4. No ato da posse, o candidato deverá apresentar a autodeclaração conforme modelo constante no Anexo V do presente edital.
- 4.4.1. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado deste Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade da nomeação e posse no cargo, após procedimento administrativo no qual será assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme legislação municipal vigente, sem prejuízo de outras sanções cabíveis no âmbito cível ou criminal.
- 4.5. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso público como candidato negro está prevista para o dia **16 de setembro de 2022** no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.
- 4.5.1. O candidato poderá solicitar sua inclusão ou exclusão da opção “candidato negro” apenas durante o período destinado às inscrições não podendo fazê-lo posteriormente.

<ul style="list-style-type: none"> • Engenheiro Agrônomo • Engenheiro Civil • Engenheiro do Trabalho • Engenheiro Elétrico • Fiscal de Tributos • Fisioterapeuta • Médicos Veterinários • Museólogo • Profissional IEC – PPI/VS • Terapeuta Ocupacional 	<p>Informática</p>	<p>05</p>
	<p>Conhecimentos Específicos</p>	<p>20</p>

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

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

5.7.4 Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá obter, no mínimo, 50% de acertos do total de questões da prova e, no mínimo, 50% das questões da área de conhecimentos específicos.

5.7.5 Os candidatos que não obtiverem, no mínimo, 50% de acertos do total de questões da prova e não obtiverem, no mínimo, 50% de acertos na área de conhecimentos específicos, serão automaticamente eliminados 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.

5.8.1.1 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.

5.8.1.2 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.

5.8.1.3 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.

5.8.1.4 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.

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

5.8.1.6 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.

5.8.1.7 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 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 (original 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.

5.9.4 Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.

5.9.5 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 dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.9.5.1.1 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 impropriedade 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 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

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

5.13.4 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.

5.13.5 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

5.14 Durante a prova, não serão permitidas 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. 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.

5.15.1 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, devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.

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 maioria 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 recomendável o uso 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.

6 DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

6.3 Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial para os candidatos com deficiência e uma especial para os candidatos negros.

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

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

- 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;
- candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
- candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- 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.

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

6.6 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.

6.7 A publicação da classificação será realizada em conformidade com os itens 9.6 e 9.7 do presente Edital.

7 DOS RECURSOS

7.1 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.

7.2 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 05/2022**"; até as 17h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo.

7.3 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 16h 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.

7.4 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.

7.5 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;
- cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- cujo teor despreze 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.

7.6 Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexos serão desconsiderados.

7.7 Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

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

7.8.1 A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.

7.9 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.

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

7.11 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.

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

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

7.14 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 e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.franca.sp.gov.br.

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

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

7.17 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

8 DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

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

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

8.3 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.

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

8.5 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.

8.6 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.

8.7 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.

8.7.1 Os candidatos aprovados e convocados pela reserva de vagas aos negros, no ato da posse, além dos documentos a que faz referências o item anterior, deverão apresentar a autodeclaração conforme modelo constante no Anexo V do presente edital.

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

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

8.10 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 8.7 deste Edital, outros documentos.

8.11 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.

8.12 Os candidatos contratados estarão sujeitos ao desempenho das atribuições estabelecidas na legislação vigente na data da posse.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 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.

9.1.1 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).

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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 e/ou 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.

9.6 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do concurso, 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.

9.7 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.

9.8 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.

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

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

9.11 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.

9.12 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.

9.13 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.

9.14 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.

9.15 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.

9.16 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.

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

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

Franca, 06 de agosto de 2022.

Comissão Organizadora

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor) Concurso Público 05/2022

AGENTE DE APOIO ADM - PPI/VS

Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações os levantamentos necessários; datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e/ou anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados; executar serviços de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas para facilitar o andamento dos serviços administrativos; recepcionar visitantes ou clientes, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos; atender chamadas telefônicas; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução do serviço; formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou superiores competentes; controlar estoques, distribuindo os materiais 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; manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos; preparar publicações e documentos para arquivo; operar micros e terminais de computadores; executar outras tarefas, determinadas pelo superior hierárquico.

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES - PPI/VS

Realizar busca ativa de casos de notificação compulsória nas unidades de saúde, inclusive laboratórios, domicílios, creches e instituições de ensino, entre outros existentes no município; efetuar investigação epidemiológica de casos notificados, surtos e óbitos por doenças específicas; realizar busca ativa de declarações de óbitos e de nascidos vivos nas unidades de saúde, cartórios e cemitérios; realizar visita a cada ponto estratégico, para orientação sobre como evitar criadouros de animais nocivos à saúde, elaborando relatórios diversos para o controle de serviço e análise dos resultados; realizar controle mecânico em visita casa a casa e a ponto estratégico no tocante a animais nocivos à saúde; realizar controle químico (somente com cloro e cloreto de sódio) focal e perifocal em situação em que o controle mecânico não se faça eficaz; realizar coleta de amostra para levantamento e pesquisa de densidade larvária e insetos nocivos à saúde; realizar controle de foco, através de busca ativa, remoção, destruição e controle químico em criadouros de animais nocivos à saúde; realizar outras tarefas relacionadas ao controle de zoonoses, vetores e animais peçonhentos, definidos pelo superior imediato; realizar ações de controle, vigilância e levantamento referentes a saneamento do meio ambiente em geral, inclusive notificando os infratores da legislação ambiental; atuar em campanhas de vacinação e ações de controle de doenças visando prevenir epidemias; realizar mutirão de limpeza (arrastão) de objetos que possam servir de criadouros e/ou abrigo para agentes nocivos à saúde; realizar cadastro das fontes de abastecimento de água; realizar coleta de amostra de água para consumo humano, pesquisa de qualidade, visando o controle microbiológico e físico químico; realizar outras tarefas afins, determinadas pelo superior hierárquico.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

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 anatomo-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.

AUXILIAR DE NECRÓPSIA

Auxiliar sob orientação em tarefas relativas à preparação de materiais, instrumentos e espaço físico, necessários a prática de necropsia; Auxiliar na recepção e registro de cadáveres; Executar tarefas técnicas de necrópsias preparando todas as fases de abertura, dissecação e separação das partes; Catalogar e armazenar as partes com vistas à pesquisa e análise técnica científica das mesmas; Auxiliar na recomposição de cadáveres para remoção final; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SAÚDE

Orientar os pacientes sobre higiene e saúde; Marcar consultas; Preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivo e fichário; Controlar o movimento financeiro; Revelar e montar radiografias; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o profissional de saúde; Promover isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso; Selecionar materiais; Confeccionar modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos de saúde; Proceder à conservação e à manutenção dos equipamentos; Realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório; Receber e guiar o paciente; Executar a dispensação de medicamentos e de outros produtos para a saúde que não requeiram intervenção farmacêutica; Encaminhar para os técnicos os pacientes que requerem atenção profissional; Redigir notas e cartas aos pacientes e outros destinatários; Realizar o serviço burocrático; Organizar e armazenar os medicamentos e outros produtos para a saúde, assim como matérias-primas e outros insumos utilizados na farmácia; Auxiliar na manutenção da limpeza do laboratório, assim como dos materiais e vidrarias utilizados; Auxiliar no controle das datas de vencimento dos medicamentos, matérias-primas e insumos utilizados na farmácia; Atender consultas telefônicas, respondendo ou repassando, segundo o seu teor ou necessidade; Auxiliar na manipulação de receitas magistrais e oficinais, conforme orientação e supervisão do farmacêutico, tais com embalagem, limpeza de cápsulas, rotulagem e outros; Auxiliar no controle de estoques dos produtos, medicamentos, insumos e matérias-primas; Observar os POP's (Procedimentos Operacionais Padrão) elaborados pelo farmacêutico, durante a realização de todas as atividades na farmácia; Executar tarefas afins e/ou determinadas pelo seu superior hierárquico.

BIBLIOTECÁRIO

Receber- livros, revistas, folhetos e outras publicações, registrá-las em fichas apropriadas, anotando nome do autor, editor, data de publicação, série, assunto, colaboradores, título do assunto e outros dados interessantes, bem como organizá-lo de forma adequada; estabelecer, mediante consulta aos demais órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do município; promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a biblioteca; elaborar e executar programas de incentivo ao hábito de leitura;

organizar e manter atualizados os registros e controles e consulentes; atender as solicitações dos leitores e demais interessados, desenvolvendo e indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas; providenciar a aquisição e manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos; elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela biblioteca; controlar a devolução dos livros, revista, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos; coordenar e supervisionar o trabalho de todos os servidores em atividade na biblioteca; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata

BIOLOGISTA

Realizar pesquisas de natureza em laboratório e biotério, estudando a origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhança e outros aspectos das diferentes formas de vida, a fim de conhecer todas as características, comportamentos e outros dados importantes, referentes aos seres vivos, de maneira a entendê-los com a finalidade de subsidiar informações às ações de controle; selecionar diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os para permitir estudos da evolução do comportamento e doenças das espécies, além de outras questões pertinentes; realizar estudos e experiências de laboratório e de campo com espécimes biológicas, empregando técnicas como captura, identificação, dissecação e microscopia, para efeito de pesquisa, estudo e controle; preparar informes sobre atividades, descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados, no tocante à epidemiologia e ao controle de doenças; preparar, executar e auxiliar programas educativos relacionados ao seu campo de atuação, quanto a programas ligados à epidemiologia e ao controle de doenças; realizar visitas a domicílio e habitações, no intuito de pesquisar e orientar a comunidade em geral, no tocante ao controle das diferentes espécies; elaborar relatórios e planilhas das diversas atividades desenvolvidas para a chefia imediata, a fim de subsidiar projetos e programas; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

BIÓLOGO

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.

BORRACHEIRO

Desmonta a roda do veículo, separando da mesma o pneu avariado, com auxílio de ferramentas adequadas, para examinar a câmara e o pneu danificado; retira a câmara de ar do interior do pneu utilizando espátulas, martelo e outros instrumentos, para examinar as partes que apresentam perfurações, rasgos e outros estragos; enche a câmara do pneu, utilizando um compressor de ar, para dilatar sua superfície; imerge em água a câmara de ar servindo-se de recipiente apropriado e atendendo na formação de bolhas, para localizar os furos existentes; marca na câmara os furos indicados pelas bolhas de ar, fazendo riscos com giz ou outro material adequado, para orientar a reparo; veda os furos encontrados na câmara de ar, utilizando materiais adesivos, para impedir a saída do ar; coloca na câmara a válvula de entrada e saída de ar, prensando as arruelas no orifício próprio, para conter a saída do ar, sob pressão; revisa a parte interna do pneu, verificando as avarias nos elementos que o compõem, para providenciar sua recuperação ou refugo; examina a parte externa do pneu, procurando as áreas desgastadas de sua superfície, para executar a recauchutagem; retira os corpos estranhos presos à banda de rodagem, utilizando chaves de fenda, alicates e outras ferramentas, para evitar perfurações, cortes e dilacerarão dos pneus; faz a recauchutagem do pneu, colocando nova camada de borracha nas partes desgastadas, para nivelar, sua superfície externa; recompõe a carcaça do pneu que apresenta ruptura de lona, recomendando-a de forma a utilizá-la, com auxílio de equipamentos adequados, para evitar o desequilíbrio da roda; repara os demais elementos que compõem o pneu, utilizando ferramentas apropriadas, para evitar danos às partes principais; vulcaniza as partes recauchutadas do pneu e da câmara de ar, submetendo-as ao calor, para tornar as peças mais resistentes e elásticas; monta o pneu recuperado, introduzindo a câmara de ar e enchendo-a de ar comprimido, conforme tabela de especificação para colocá-la na roda; monta a roda o veículo, colocando os parafusos em seus lugares e apertando as porcas com pressão justa, para possibilitar o deslocamento do mesmo; executar outras tarefas correlatas de acordo com a determinação da chefia imediata.

CIRURGIÃO DENTISTA BUCO MAXILO FACIAL

Executar implantes, enxertos, transplantes e reimplantes, biópsias, cirurgias com finalidade protética e ortodôntica, cirurgias ortognáticas e frenectomias; fazer diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos; afecções radiculares e peri-radulares; doenças das glândulas salivares; doenças da articulação têmporo-mandibular; lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial; malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula; tumores benignos da cavidade bucal; tumores malignos da cavidade bucal, quando o especialista deverá atuar integrado em equipe de oncologista; e, de distúrbios neurológicos, com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião; encaminhar pacientes para outras especialidades, incluindo atendimento hospitalar, para seguimento do caso quando necessário; examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo-facial usando processos clínicos ou cirúrgicos; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; manter registro dos pacientes examinados e tratados elaborando estatísticas sempre que solicitado; participar e executar levantamentos epidemiológicos na área de saúde bucal; orientar, supervisionar e responder solidariamente pelas atividades delegadas ao pessoal auxiliar sob sua responsabilidade; responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional; cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração; executar outras tarefas, sob determinação da chefia imediata.

CONTADOR

Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de contas; realizar análise e conciliação de contas saldo, corrigindo os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; calcular e reavaliar ativos, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais; preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; prestar esclarecimentos aos auditores do tribunal de contas e de empresas particulares; identificar critérios para concessão de aposentadoria especial, orientar e proferir parecer em relação à RGPS, como também auditar e acompanhar suas alterações, além de orientar e proferir parecer acerca das mudanças com a de novas exigências previdenciárias e trabalhistas na área de Segurança e Saúde no Trabalho; realizar auditorias nas rotinas trabalhistas para prevenção de custos, erros e riscos com passivos ocultos, que possam levar a pagamentos de eventuais multas e contingências geradas por passivos trabalhistas; calcular a folha de pagamentos, encargos e dimensionar tributos para cada atividade dentro do departamento pessoal; calcular a folha de pagamentos, encargos e dimensionar tributos para cada atividade dentro do departamento pessoal; Analisar e calcular as quotas partes em inventários, partilhas e arrolamentos para fins de cálculo do ITBI; executar outros serviços privativos de contador tais como: a) Realizar cálculos de verbas trabalhistas e seu respectivo laudo para uso em ações trabalhistas e processos administrativos; b) Realizar perícias trabalhistas e previdenciárias e cálculos de liquidação de sentença; c) Realizar perícias cíveis e fiscais, cálculos de liquidação de sentença fiscais e cíveis; d) Realizar cálculos de atualização de obrigações contratuais e extracontratuais, bem como o respectivo laudo para apresentação em ações de natureza cível e processos administrativos; e) Realizar cálculos de atualização de RPV's e precatórios; f) Realizar cálculos de atualização de obrigações fiscais; g) Apresentar as etapas, estudos e análises para a recuperação de créditos trabalhistas, previdenciários e fiscais; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

DESENHISTA

Copiar desenhos já estruturados, seguindo as fórmulas, dimensões e demais especificações dos originais e utilizando papel vegetal, instrumentos apropriados; desenhar tabelas, diagramas, esquemas e mapas topográficos, baseando-se em rascunhos conhecidos e observando as especificações, para possibilitar sua utilização em projetos; reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções seguindo a escala desejada, para possibilitar a utilização desses desenhos em projetos de construção ou fabricação de peças; realizar atividades com vistas à execução de levantamentos aerofotogramétricos; realizar cálculos dos levantamentos topográficos; realizar cálculos trigonométricos das coordenadas das estações; realizar levantamentos topográficos "in loco"; desenhar cartazes de caráter informativo e ilustrativo; realizar medições, quando solicitado, para colocação de postes de iluminação; zelar pela guarda e arquivo das plantas da Prefeitura; elaborar relatórios, indicando os trabalhos realizados; elaborar certidões atinentes à sua área de competência; atender ao público e servidores, prestando informações solicitadas relativos aos serviços executados; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

DESENHISTA PROJETISTA

Estudar o esboço ou a ideia-mestra do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis e outros elementos, para orientar-se na elaboração do projeto; efetuar cálculos trigonométricos, geométricos e aritméticos, valendo-se de seus conhecimentos, tabelas e outros recursos, para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto; elabora esboços do projeto, utilizando instrumentos de desenho e aplicando os cálculos efetuados, para demonstrar as características técnicas e funcionais do produto, instalação ou obra; submete os esboços elaborados à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários; elabora desenhos definitivos do projeto, valendo-se de instrumentos apropriados e observando a escala adequada, para definir as características do referido projeto e determinar os estágios de execução e outros elementos técnicos de relevo; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

ECONOMISTA

Analisar os dados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a administração na aplicação de dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor; analisar dados econômicos estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua situação nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas; participar da elaboração de planos econômicos voltados para a solução de problemas gerais ou setoriais no município; providenciar o levantamento de dados e informações à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos; participar da elaboração e acompanhamento do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimentos da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ELETRICISTA

Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; substituir ou reparar refletores e antenas; instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária; executar pequenos trabalhos em rede telefônica; manter as máquinas, as ferramentas e a local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; participar de reuniões e grupos de trabalhos; responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição; proceder a instalação e manutenção de semáforos; realizar instalação e manutenção em redes de alta e baixa tensão; elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato.

ENFERMEIRO DO TRABALHO

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, inalacões 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.

ENFERMEIRO – PPI/VS

Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias das ações em Vigilância Epidemiológica; 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 destinado ao controle de doenças de notificação compulsória e de imunização; realização de visitas domiciliares para notificação e orientação dos clientes com casos de doenças de notificação compulsória (Doenças exantemáticas, endêmicas, epidêmicas, etc); execução de notificação de dengue, visita domiciliar, pedido de sorologias, orientação, trabalho em conjunto com a vigilância ambiental no acompanhamento desta doença; realização de visita domiciliar para preenchimento de fichas de investigação de mortalidade materna, mortalidade infantil, e mortes indeterminadas; realização de notificação de surto de varicelas (catapora) em creches, com realização de vacinação de bloqueio, orientação a funcionários, professores e pais das crianças infectadas; notificação e acompanhamento em creches de surtos de diarreias, intoxicações alimentares, etc; supervisão e orientação dos fiscais sanitários e visitantes da vigilância epidemiológica; supervisionar o controle do estoque municipal de imunobiológicos e insumos estratégicos, inclusive com abastecimento dos executores das ações, providenciando, periodicamente os produtos de suprimentos; coordenar as atividades de vacinação, campanhas e outras atividades relacionadas ao programa de vigilância; 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 as diretrizes e normas do Programa PPI, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; participar, com o gerente da Vigilância Epidemiológica Municipal, da previsão de pessoal, material e equipamento do setor, bem como colaborar na avaliação qualitativa destes; planejar, executar e/ou participar de programas de treinamento de serviços, principalmente do pessoal de enfermagem; promover o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; executar outras tarefas, sob a determinação da Chefia imediata.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Elaborar e orientar sobre métodos de produção, realizando estudos e experiências, a fim de melhorar a produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genético; elaborar programas e projetos técnico-econômicos relativos à cultivo e criações, bem como promover sua implantação; desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os existentes; orientar agricultores e trabalhadores do campo sobre as diferentes tecnologias agrícolas; elaborar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola; realizar vistorias e emitir laudos técnicos; orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; orientar sobre política agrícola, financiamento, condição econômica de estabelecimentos agrícolas; orientar sobre processos associativos, sindicais e outras formas de organização agrícola; promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes; promover o desenvolvimento de arborização pública; participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação ambiental, sistemática processual ambiental, Plano Diretor e matérias correlatas; analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange a microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ENGENHEIRO CIVIL

Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico-financeiro, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob embargo da Prefeitura Municipal ou de terceiros; promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras; analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; realizar adaptações de projetos de obras públicas em função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto; proceder a cotação de preços de mercado; elaborar projetos de sinalização; atuar no plano de combate a enchentes; participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação de edificações e urbanismos, plano diretor e matérias correlatas; expedir certidões na área e em matérias de sua competência; executar outras tarefas correlatas, sob a determinação da chefia imediata.

ENGENHEIRO DO TRABALHO

Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas ao gerenciamento e controle de riscos; vistoriar, avaliar, realizar perícias; elaborar pareceres e laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre graus de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos; inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com Segurança do Trabalho, delimitando áreas perigosas; especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e de equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; participar do planejamento e execução de palestras e treinamentos voltados à proteção da saúde dos servidores; Interagir com os demais integrantes do SESMT; executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

ENGENHEIRO ELÉTRICO

Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia elétrica; elaborar normas e acompanhar concorrências, notadamente as ligadas à sua área; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de obras e serviços de eletricidade; acompanhar e controlar a execução de obras ou serviços de eletricidade que estejam sob o emprego da Prefeitura Municipal ou de terceiros; promover levantamentos das características de locais onde serão executadas as obras ou serviços relacionados a eletricidade; analisar processo e dar parecer em projetos de loteamento, quanto aos seus aspectos técnicos relacionados com orçamento, cronograma, projetos de eletricidade, entre outros; fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento e serviços de implantação, extensão ou ampliação, de rede elétrica, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; realizar adaptações e projetos de rede e obras públicas em função das dificuldades do órgão competente durante a execução do projeto; proceder a cotação de preços de mercado; elaborar projetos de sinalização; participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação das edificações e urbanismo, Plano Diretor e matérias correlatas; expedir certidões na área e em matéria de sua competência; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Verificar, e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instruções de processos ou apuração de denúncias e reclamações- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE TRIBUTOS

Controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes, inclusive de natureza assessoria e demais formalidades legais exigíveis e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários; executar vistorias iniciais e informar processos administrativos referentes a localização e ao funcionamento, bem como as alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de

serviços e similares; orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos, e demais atos administrativos de natureza tributária; promover o lançamento dos tributos apurados em levantamentos e revisões fiscais; examinar ou apreender notas, faturas, guias, livros, arquivos, papéis e demais documentos fiscais do contribuinte; pesquisar e coletar dados nas repartições, referentes ao recolhimento de tributos; apreender aparelhos e máquinas autenticadoras em situação irregular ou que apresentem sinais de fraude; autuar empresas, comerciantes, profissionais liberais e autônomos em situação irregular; propor cassação de alvará de licença e funcionamento de contribuintes que, reiteradamente, deixam de cumprir a legislação tributária; embargar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço em situação irregular perante o fisco municipal; prestar informações em processos e efetuar consultas administrativas de natureza tributária; fixar e revisar lançamentos por estimativa; efetuar estudos, pesquisa para aperfeiçoamento de métodos e processos de arrecadação e fiscalização; autenticar livros, documentos fiscais e vistos em alvará de localização e funcionamento; assessorar e assistir autoridades superiores, para o desenvolvimento econômico do Município; interpretar e aplicar a legislação tributária municipal, com vistas ao aprimoramento da arrecadação, fiscalização e simplificação das exigências legais; executar junto aos contribuintes do ICMS, revisão das declarações (DIPAM's), levantamento de dados destinados ao preenchimento das declarações substitutivas, elaboração de relatórios e pedido de retificação e inclusão de dados, bem como a entrega destes, das declarações que contiverem erros ou omissões e das declarações dos contribuintes omissos junto à Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo; executar tarefas que lhe foram confiadas pelos seus superiores hierárquicos; executar outras tarefas afins.

FISCAL SANITÁRIO

Fiscalizar as questões sanitárias e aplicar as penalidades cabíveis nas questões sobre a proteção, promoção e preservação da saúde, no que se refere às atividades de interesse à saúde e meio ambiente, nele incluído o do trabalho; Fiscalizar e aplicar as penalidades cabíveis em infrações aos fatores ambientais de risco à saúde decorrentes de qualquer situação ou atividade no meio ambiente, principalmente os relacionados à organização territorial. Inclusive ocupação inadequada do espaço público como praças, calçadas e vias públicas, ao ambiente construído, ao saneamento ambiental, às fontes de poluição, à proliferação de artrópodes nocivos, a vetores e hospedeiros intermediários às atividades produtivas e de consumo, às substâncias perigosas, tóxicas, explosivas, inflamáveis, corrosivas e radioativas e a quaisquer outros fatores que ocasionem ou possam vir a ocasionar risco ou dano à saúde, à vida ou à qualidade de vida; Fiscalizar e aplicar as penalidades cabíveis em infrações que impactam a saúde quanto aos aspectos de salubridade, drenagem, infraestrutura sanitária, manutenção de áreas livres e institucionais, sistemas de lazer, índices de ocupação e de densidade demográfica; Fiscalizar e aplicar as penalidades cabíveis em infrações contra a saúde do trabalhador que deverá ser resguardada, tanto nas relações sociais que se estabelecem entre o capital e o trabalho, como no processo de produção; Fiscalizar e aplicar as penalidades cabíveis em infrações que contrariam as condições sanitárias e técnicas da importação, exportação, extração, produção, manipulação, beneficiamento, acondicionamento, transporte, armazenamento, distribuição, dispensação esterilização, embalagem e reembalagem, aplicação, comercialização e uso, referentes aos produtos e substâncias de interesse à saúde. A fiscalização se estende à propaganda e à publicidade dos produtos e substâncias de interesse à saúde; Fiscalizar e aplicar as penalidades cabíveis em infrações praticadas por estabelecimentos de assistência à Saúde; Executar as ações de vigilância sanitária contidas no Código Sanitário do Estado de São Paulo conforme determina a Lei Municipal nº 5.015, de 16 de abril de 1998; Conhecer a legislação sobre o assunto, notadamente a parte relacionada ao serviço; Colaborar com superiores hierárquicos, preenchendo fichas e prestando as informações necessárias; Auxiliar o supervisor da VISAM no cadastro de propriedades imobiliárias, obedecendo instruções vigentes; Efetuar inspeções que lhe foram determinadas, informando os resultados obtidos e propondo medidas tais como penalidades, prorrogação de prazos, etc., justificando sempre a proposta; Prestar informações nos casos de interposição de penalidades ou nos casos de requerimentos; Colher amostras de alimentos e embalagens para análise em órgão competente, rotineiramente ou quando houver programação; Elaborar e entregar diariamente o boletim de serviço do fiscal sanitário; Interditar, temporariamente, alimentos para fins de análise fiscal; Lavrar auto de infração, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência, quando necessário; Fornecer aos superiores hierárquicos e ao supervisor da VISAM as informações necessárias para orientação, acompanhamento, julgamento de pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água, destino de dejetos, lixo, higiene da alimentação e dos locais de trabalho, controle de vetores e roedores, poluição ambiental de locais de recreação e dos logradouros públicos, redigindo relatórios, preenchendo fichas e elaborando croquis, de acordo com as instruções dessas autoridades; Observar a escala de serviço interno e externo, bem como os rotineiros de trabalhos estabelecidos pelo supervisor da equipe ou pelo diretor da VISAM; Participar de reuniões técnico administrativas, em nível local, regional, distrital e central, quando convocado; Executar outras atividades determinadas pelos seus superiores, relacionadas ao seu campo de atuação; Fiscalizar estabelecimentos comerciais e industriais (feiras, mercados, ambulantes, etc), verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto alimentício comercializado; Executar visitas em estabelecimentos diversos, visando a emissão ou renovação do alvará sanitário; Executar vistoria, educação e orientação em zona rural no que diz respeito ao saneamento, água potável, destinos de dejetos e uso adequado de agrotóxicos, para manter a saúde da população; Fiscalizar estabelecimentos farmacêuticos e congêneres (indústrias e comércio) verificando as condições estruturais e sanitárias, visando a prevenção de agravos à saúde da população; Fiscalizar habitações unifamiliares, multifamiliares e habitações coletivas (casas, edifícios de apartamentos, pensões, hotéis, motéis, asilo, orfanato, hospedaria, albergues, estabelecimentos militares, conventos, mosteiros e estabelecimentos congêneres); Fiscalizar edificações destinadas a ensino, tais como, escolas, creches e estabelecimentos congêneres; Fiscalizar locais de reuniões de pessoas para fins esportivos, recreativos, sociais e religiosos; Fiscalizar necrotérios, velórios, cemitérios e crematórios e estabelecimentos congêneres; Fiscalizar estabelecimentos destinados a prestação de serviços de promoção de saúde; Executar vistorias em veículos de transporte de alimentos e pacientes; Fiscalizar estabelecimentos promotores de beleza (barbearia, salão de beleza, estabelecimentos de massagens, de ginásticas e cultura física, natação, tatuagem e congêneres); Fiscalizar empresas aplicadoras de produtos domissanitários e congêneres; Prestar informações nos casos de interposição de recursos contra a aplicação de penalidades ou nos casos de requerimentos solicitando benefícios da lei; Realizar tarefas relacionadas ao controle de vetores, no que diz respeito ao levantamento, pesquisa e identificação larvária, além de tratamento focal e perifocal de pontos estratégicos e locais infestados, sob condição de risco de transmissão ou em casos

caracterizadamente sociais; Visitar imóveis do município (residencial e comercial) a procura de criadouros de vetores nocivos e também inspecionar os gêneros alimentícios, evitando contaminações e epidemias; Efetuar diagnóstico e o pedido de providências de situação irregulares referentes a saneamento em geral (terrenos baldios com lixo, mato, entulhos, etc.); Participar de campanhas de vacinação e em campanhas de combate a vetores que causem epidemias, educando e orientando a população, bem como ajudando a outros servidores no recolhimento e coleta de materiais para análise; Atender às notificações, orientando, educando e capturando, em determinados casos, frente ao controle de animais peçonhentos e insetos nocivos.

FISIOTERAPEUTA

Avaliar níveis das disfunções físico-funcionais de pacientes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos; planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes; proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso; programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para preparação e condicionamento pré e pós parto; requisitar exames complementares, quando necessário; orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar; participar nos atendimentos de urgência e nas atividades intensivas; indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes; manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica; interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico; executar outras atribuições afins.

FUNILEIRO

Reformar e ou reparar veículos e seus acessórios, desmontando, desamassando, moldando as partes danificadas, utilizando-se de equipamentos especiais como maçarico, martelo, lima e tassos; utilizar massa plástica ou estanho nas partes amassadas, aplicando-as e lixando-as posteriormente com a utilização de uma lixa e tasso para ferro; recriar partes enferrujadas dos veículos utilizando ferramentas apropriadas, como tesoura, maçarico de corte e talhadeira, bem como, remendar o local cortado utilizando uma chapa na medida certa e soldando-a utilizando arame de solda; substituir ou reparar as peças danificadas, conforme orientação superior, ou adaptar peças similares quando for necessário; zelar pela conservação e limpeza das máquinas, equipamentos, materiais e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato.

JARDINEIRO

Fazer o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; aparar grama, limpar e conservar os jardins; efetuar a poda das plantas; regar diariamente as plantas; aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; fazer reformas de canteiros; executar serviços de ornamentação em canteiros; participar de reuniões e grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem colocados à sua disposição; executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato.

LAVADOR / LUBRIFICADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

Dirigir caminhão comboio, para abastecimento, lubrificação e manutenções diversas a serem efetuadas nos canteiros de obras; vistoriar, os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; lavar por completo, pulverizar e lubrificar veículos e máquinas da empresa; limpar o interior dos veículos; temperar os produtos químicos para lavagem, de acordo com as especificações dos fabricantes; manobrar veículos e máquinas para efetuar, a lavagem; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho; manter, limpo o local de trabalho; lavar externamente o motor e peças avulsas; abastecer os veículos de água no radiador e na bateria, e de óleos diversos; abastecer as máquinas e veículos da empresa com o combustível apropriado, respeitando as normas preestabelecidas; proteger com graxa os cabos de baterias; realizar a retirada do óleo vencido, das máquinas e veículos da empresa; substituir o óleo retirado, por novo, nas quantidades e especificações apropriadas; providenciar a guarda do óleo retirado em vasilhames próprios e em lugar determinado; monitorar a frota de máquinas e veículos, fazendo controle diário de quilometragem, consumo de combustível, lubrificantes, pneus, filtros e outros materiais; fornecer dados estatísticos relativos à sua atividade; recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato.

MARCENEIRO

Selecionar o material a ser utilizado na confecção ou reparação de móveis e armários, analisando especificações técnicas de desenhos e esboços recebidos; traçar riscos e marcar pontos sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo formas e dimensões especificadas nos croquis ou desenhos; trabalhar a madeira riscada, cortando, torneando ou fazendo detalhes com ferramentas e máquinas apropriadas, para obter a forma desejada; juntar as partes de madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com cola, pregos e parafusos para construir armários e móveis mandados; tirar objetos de ferro, tais como: dobradiças, furadores e outros nas peças, armários e móveis montados; elaborar serviços de pintura, verniz ou cera, utilizando pincéis, bonecas de algodão e outros para dar, tratamento estético ao objeto confeccionado; reparar peças, armários e móveis de madeira, recuperando ou substituindo as partes danificadas, objetivando restabelecer-lhes a forma original; revestir móveis e armários de madeira, cobrindo-os com folhas de madeira especial, fórmica, metal e outros, utilizando cola e prensa, para dar maior durabilidade e aparência agradável; participar de reuniões e grupos de trabalhos; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentais e materiais colocados à sua disposição; executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato

MÉDICO VETERINÁRIO

Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuarista; promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; proceder o controle de zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena); controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; coordenar campanha de vacinação animal; interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da Chefia imediata.

MÉDICO VETERINÁRIO PPI/VS

Planejar e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada à saúde pública; proceder à profilaxia, diagnósticos de doenças animais, nocivas à saúde humana; elaborar e executar atividades relacionadas ao PPI/VS; proceder o controle de zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliações epidemiológicas e programas para a profilaxia dessas doenças; coordenar as atividades do canil municipal, ser responsável pela eutanásia dos animais, encaminhar materiais de animais suspeitos de zoonoses para os laboratórios competentes; realizar palestras específicas em educação e saúde; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; assessorar campanhas educativas no campo da saúde pública; interagir como setor de fiscalização municipal no que tange à fiscalização sanitária; orientar a população em relação à pragas urbanas (ratos, baratas, escorpião, morcegos, aranhas, pombos, pardais, mandruvas, pulgas, piolhos, carrapatos, caramujos) e demais dúvidas dos munícipes; realizar tarefas relacionadas à sanidade ambiental, pragas urbanas e vetores; verificar animais envolvidos em ataques a pessoas; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata, inerentes ao PPI/VS.

MUSEÓLOGO

Planeja e organiza a aquisição de objetos de arte e outras peças de valor, estudando os meios de adquiri-los, para enriquecer e ampliar o acervo do museu; cataloga e classifica as peças do museu, elaborando fichários e índices diversos, segundo o tipo, valor, época e autor, para facilitar o atendimento ao público, possibilitar o controle das coleções e evitar o desvio das peças; divulga a existência das coleções do museu, organizando exposições de valor educativo, cultural e científico em campanhas educativas, para tornar essas coleções mais conhecidas e despertar o interesse do público; adquire peças de exposição, desenvolvendo o intercâmbio com outros museus, alugando ou pedindo emprestadas peças de propriedades particular, para renovar e ampliar o acervo; atende aos pesquisadores, permitindo-lhes o acesso ao material não-exibível ao pública, seja de valor histórico ou científico, para possibilitar-lhes pesquisas mais completas; estuda novos métodos e técnicas de preparação e exposição do acervo, consultando publicações especializadas mais recentes, e experimentando mudanças na disposição das peças, para propiciar aos visitantes uma melhor observação das obras expostas; coordena os trabalhos de conservação do acervo, determinando o tipo de temperatura ambiental adequado e a utilização de substâncias químicas antideteriorantes, para preservar e resguardar de dano, decadência ou prejuízo as obras, coleções e objetos de arte; supervisiona os trabalhos de restauração de obras de arte parcialmente destruídas, orientando a técnica de execução, para possibilitar a recuperação das peças mutiladas ou objetos danificados; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

PROFISSIONAL DE IEC (Informação, Educação e Comunicação) – PPI/VS

Proporcionar assistência aos superiores imediatos em programas educativos e/ou de ensino, realizando pesquisas, aplicando testes pedagógicos, elaborando e avaliando questionários, entrevistas, palestras, estudos pedagógicos e demais técnicas pedagógicas disponíveis para informar e capacitar, com objetivo de contribuir no desenvolvimento e formação da comunidade em geral; programar e executar atividades de informação, de educação e de comunicação, no tocante ao PPI/ECD, avaliando os resultados; analisar relatórios, prontuários, planilhas e demais elementos ao seu alcance para aferir a eficácia dos métodos empregados e providenciar eventuais reformulações; supervisionar planos de trabalho e métodos de atividade aplicados, orientando sobre a execução e seleção dos mesmos, bem como sobre o material disponível utilizado para assegurar a eficiência do programa; coordenar as atividades e programas de informação, educação e comunicação, baseando-se nos dados obtidos através de planilhas, relatórios, pesquisas e demais elementos ao seu alcance, para assegurar conteúdos coerentes e definidos; buscar a modernização dos métodos utilizados pelo pessoal técnico, desenvolvendo programas, treinamentos e reciclagem e demais eventos para garantir o bom nível dos profissionais no processo de desenvolvimento do programa PPI/ECD; divulgar experiências, materiais e resultados relativos ao PPI/ECD, através de relatórios e/ou planilhas encaminhados ao superior hierárquico, a fim de informar, estimular e aprimorar o desenvolvimento do programa; elaborar, executar e avaliar programas educativos relacionados ao campo de saúde pública, higiene e saneamento; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, face aos problemas de habitação, saúde, higiene, educação, controle de doenças e outros; promover, através 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; executar outras tarefas correlatas sob a determinação da chefia imediata.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Ler, informar e despachar correspondências com a diretoria da escola; formalizar a convocação de pessoas para participação em reuniões, entrevistas, etc., através de comunicação escrita ou via telefone; estabelecer contato com pessoas ligadas ao ambiente escolar; providenciar documentos necessários quando solicitados; encaminhar papéis e processos de sua área administrativa; ordenar arquivos de prontuários de alunos e funcionários, bem como organizar e manter atualizado o acervo de recortes de leis, decretos, portarias e outras publicações referentes ao ensino de 1º grau; atender ao público interno e externo, prestando-lhes informações peculiares ao seu domínio; providenciar cópias de papéis, documentos, provas de

alunos, etc; responder pelo cartão de ponto e folhas de frequência dos servidores na escola; manter-se a par da legislação vigente, bem como cumprir as determinações e normas referentes à escrituração e ao arquivo da escola; executar outras tarefas correlatas, conforme determinação da chefia imediata.

SOLDADOR

Examinar o tipo de material e o tipo de instrumento a ser usado consultando o desenho, especificações e outras instruções para garantir, a segurança da soldagem; cortar e chanfrar barras, perfis, tubulações e chapas, utilizando máquinas -de solda elétrica ou a oxiacetileno, adaptando no maçarico bicos de corte e regulando-os de acordo com a espessura do material a ser cortado; limpar as partes a serem unidas, utilizando escovas de aço ou solução química apropriada, posicionando-as corretamente para obter uma soldagem perfeita; operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileno e maçarico de corte, nos serviços de reparo e recuperação de gradis, portas, calhas, telas, vitrôs, despensas e outros pontecendo, soldando, desbastando e dando o acabamento necessário; soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comandando as válvulas de regulação da chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem, conforme o instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar equipamentos de parques da municipalidade, equipamentos de trabalho utilizados pela Prefeitura e outros; construir estruturas, peças de metal e ferramentas, medindo, cortando e soldando as respectivas partes, de acordo com os desenhos indicativos; efetuar tratamento térmico para peças de aço e ligas, regulando a máquina de solda elétrica e enrolando resistências nas peças para avaliar as tensões internas; limpar e alisar as extremidades soldadas, utilizando lima, esmeril e outro meio; fazer o acabamento dos equipamentos, limpando-os e pintando-os para serem entregues à utilização; testar os radiadores soldados ou reformados, enchendo-os com água para verificar a existência de possíveis vazamentos; proceder à troca dos cilindros de oxigênio, utilizando chave inglesa para ajustar as mangueiras e os manômetros aos cilindros; responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; participar de reuniões e grupos de trabalho; executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato.

TECNICO EM AGROPECUARIA

Organizar os trabalhos nos programas e projetos agropecuários municipais, promovendo à aplicação de novas técnicas de trabalho, cultivo da terra e manejo de animais; orientar agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade; estudar parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola para indicar os meios mais adequados para combatê-las; proceder à colheita e a análise da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante mais adequado; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; orientar os pecuaristas e membros de projeto agropecuário nas atividades de criação e reprodução de animais, na preparação de forragens, pastagens, alimentação em geral, bem como em outros aspectos do manejo com animais; realizar a demarcação de áreas a serem jardinadas, como praças, rotatórias, áreas de lazer, entre outras conforme os projetos existentes; prestar orientação técnica aos encarregados das turmas volantes de jardineiros; acompanhar os trabalhos de jardinagens; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização dos serviços; executar tarefas correlatas de acordo com a determinação da chefia imediata.

TECNICO EM ENFERMAGEM (30/40 HORAS SEMANAIS)

Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo, internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município; participar das atividades de orientações dos profissionais da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; 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 ao registro de dados estatísticos e do procedimento realizados; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

TECNICO EM ENFERMAGEM - PPI/VS

Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na Vigilância Epidemiológica Municipal; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material de consumo e no funcionamento de equipamentos das salas de vacinas; realizar levantamentos de dados para o planejamento das ações de saúde na área da Vigilância Epidemiológica; proceder o registro de dados estatísticos e do procedimento realizado; realizar vacinas de rotina, bloqueios e vacinas especiais; executar notificação de surtos de doenças infectocontagiosas e doenças de notificação compulsória do Município; fazer a busca ativa, no Pronto Socorro Referência e Infantil, de doenças de notificação compulsória, acidentes com animais peçonhentos; controlar as fichas de atendimento antirrábico humano; receber e distribuir imunobiológicos e insumos, para toda a área de saúde do município de Franca: UBS; PSF; PSR; PSI; Hospital Regional; Unimed e Santa Casa; fazer visitas domiciliares e vacinação nos casos de doenças exantemáticas; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Inspecciona locais, instalações e equipamentos da empresa, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes; estabelece normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; inspecciona os postos de combate a incêndio, examinando

as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento; comunica os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação dos equipamentos de extinção de incêndio e outras medidas de segurança; investiga acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; mantém contatos com os serviços médico e social da Prefeitura, utilizando os meios de comunicação oficial, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados; registra irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidente, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança; instrui os funcionários da Prefeitura sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamentos, para que possam agir acertadamente em casos e emergência; coordena a publicação da matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; participa de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas para aperfeiçoar o sistema existente; executar outras tarefas correlatas de acordo com a determinação da chefia imediata.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planejar trabalhos individuais ou com pequenos grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do paciente; desenvolver a capacidade e melhorar o estado psicológico do paciente; dirigir e supervisionar as tarefas prescritas, para ajudar a desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; realizar avaliação de casos e reavaliação periódica; prestar orientações aos pais e professores dos pacientes; realizar discussão de caso com equipe interdisciplinar; fazer o encaminhamento de pacientes para outras instituições; manter constante interação com entidades afins; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

TOPÓGRAFO

Analisa mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento topográfico, planimétricos e altimétricos; efetua o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos; realiza levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre, de área subterrânea e de edifícios; registra nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente; avalia as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas; elabora esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos de convenções, para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos; supervisiona os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de níveis, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos; zela pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, para conservá-los nos padrões referidos; executa outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS **Concurso Público 05/2022**

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Borracheiro; Funileiro; Jardineiro; Lavador / Lubrificador de Máquinas e Veículos; Marceneiro e Soldador.

Português:

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

Matemática:

As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

Auxiliar de Necropsia; Eletricista; Desenhistas.

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 Apoio Administrativo - PPI/VS; Agente de Controle de Vetores - PPI/VS; Auxiliar de Laboratório; Auxiliar de Saúde; Fiscal de Obras e Posturas; Fiscal Sanitário; Secretário de Escola; Técnico em Agropecuária; Técnico em Enfermagem; Técnico em Enfermagem - PPI/VS; Técnico em Segurança do Trabalho; Topógrafo.

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.

Bibliotecário; Biologista; Biólogo; Cirurgião Dentista Buco Maxilo Facial; Contador; Economista; Enfermeiro do Trabalho; Enfermeiro - PPI/VS; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Engenheiro do Trabalho; Engenheiro Elétrico; Fiscal de Tributos; Fisioterapeuta; Médicos Veterinários; Museólogo; Profissional IEC - PPI/VS; Terapeuta Ocupacional.

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.

Informática:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE APOIO ADM - PPI/VS

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

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES - PPI/VS

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. Conhecimentos de dengue, vetor, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros).

Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Brasília: Ministério da Saúde, 2016.

Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 3ª ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

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

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Normas básicas de segurança em laboratórios químicos e microbiológicos; Sistema métrico; Sistema internacional de unidades; Conversão de medidas; Preparo e diluição de soluções; Nomenclatura de compostos químicos (orgânicos e inorgânicos); Usos da água; Doenças de veiculação hídrica; Impurezas encontradas na água; Noções de organismos presentes na água; Parâmetros de qualidade da água: Físicos, químicos e microbiológicos; Noções básicas de coleta sanguínea. Noções de transporte de material colhido. Noções técnicas de laboratórios de análise clínicas. Parasitologia: identificação e diferenciação de formas parasitárias, ciclo evolutivo dos parasitas intestinais. Preparação de meios básicos de cultura utilizados em bacteriologia. Preparação e execução de exames parasitológicos. Técnicas de coloração. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS.

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

AUXILIAR DE NECROPSIA

A - PARTE GERAL: CORPO HUMANO - Órgãos e Sistemas. A CÉLULA - Célula Procariota e Célula Eucariota. Reprodução Celular, Mitose e Meiose. TECIDOS E PELE - Classificação dos Tecidos. Pele e anexos. SISTEMA ESQUELÉTICO - Esqueleto Axial. Esqueleto apendicular. Articulações. SISTEMA MUSCULAR - Estrutura dos Músculos Esqueléticos. SISTEMA NERVOSO - Encéfalo e Nervos Cranianos. Medula Espinhal e Nervos Espinhais. SISTEMA CIRCULATÓRIO - Sangue. Anatomia do Coração e dos Vasos Sanguíneos. SISTEMA RESPIRATÓRIO - Parede Torácica e Pulmões. Mediastino. OUTROS SISTEMAS - Anatomia do Sistema Digestivo. Anatomia do Sistema Urinário. Anatomia do Sistema

Reprodutor. CABEÇA E PESCOÇO - Cavidade Craniana. Face e Couro cabeludo. Órbita e Olhos. Estrutura do Pescoço. Cavidade Nasal. Cavidade Oral. Laringe e Faringe. TÓRAX - Cavidades Pleurais. Pulmões. Traqueia. Brônquios. Coração. Vasos Sanguíneos. Mediastino Anterior, Médio e Posterior. ABDOME - Cavidade Abdominal. Estômago e Intestinos. Fígado. Pâncreas. Baço. Rins. Adrenal e Retroperitônio. Vísceras Pélvicas. Períneo, e Conhecimento Básico de Técnicas de Necropsia.

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

AUXILIAR DE SAÚDE

Conhecimento sobre orientação aos pacientes sobre higiene e saúde; Marcação de consultas; Preenchimento e anotação nas fichas clínicas; arquivo e fichário; preparação do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento ao paciente; Instrumentação ao profissional de saúde; Promoção, isolamento do campo operatório; Manipulação de materiais de uso; Seleção de materiais; Confecção de modelos em gesso; Aplicação de métodos preventivos de saúde; Conservação e manutenção dos equipamentos; Realização de lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório; dispensação de medicamentos e de outros produtos para a saúde que não requeiram intervenção farmacêutica; Organização e armazenamento de medicamentos e outros produtos para a saúde, assim como matérias-primas e outros insumos utilizados na farmácia; Noções de manutenção da limpeza do laboratório, assim como dos materiais e vidrarias utilizados; Controle das datas de vencimento dos medicamentos, matérias-primas e insumos utilizados na farmácia.

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

BIBLIOTECÁRIO

Fundamentos das Ciências da Informação: Pesquisa: conceitos; abordagens quantitativas e qualitativas; pesquisa bibliográfica; Ciência da Informação: contexto na sociedade atual; Informação: conceitos e tipologias; Biblioteconomia, Arquivologia, Museologia: conceitos básicos; Bibliotecas Especializadas: sua posição no contexto brasileiro e perspectivas de desenvolvimento. Organização e Tratamento da Informação: Controle bibliográfico dos registros do conhecimento; Representação descritiva e temática: políticas, etapas, padrões, princípios, processos e produtos. Recursos e Serviços de Informação: Documentos técnico-científicos: planejamento, elaboração e normalização; Documentos eletrônicos: produção, armazenamento, conservação e disseminação. Ética e privacidade dos dados; Tecnologias da informação; redes de informação eletrônicas e não eletrônicas; serviços de provisão e acesso; comércio eletrônico; Serviço de Informação em unidades especializadas de informação; processo de referência; interação usuário X bibliotecário; a entrevista de referência; as funções do bibliotecário de referência; educação de usuários; Informação especializada em Ciência e Tecnologia: geração, comunicação e uso de informações em ciência e tecnologia, através de canais formais e informais; fontes de informação: tipos, características e aplicabilidade. Gestão de Sistemas de Informação: Administração: conceitos e funções; Administração de recursos humanos, financeiros e materiais; Gestão de recursos informacionais: organização dos suportes de informação; organização, preservação, controle e segurança do ambiente da unidade de informação; Gestão de serviços informacionais: fluxos e processos de trabalho; controle e avaliação de serviços de informação; informatização em unidades de informação; Estudo de comunidades e de usuários como base para o desenvolvimento de sistemas de informação. Pesquisa e desenvolvimento de coleções: políticas e processos de pesquisa; Marketing em sistemas de informação: plano de marketing.

BIOLOGISTA

Conhecimento sobre pesquisa de natureza e em laboratório, estudo de origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhança e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer, todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos; Diferentes espécimes: conservação, identificação, classificação, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões; Estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos: emprego de técnicas, dissecação, microscópica, coloração por substâncias químicas e fotografia, para obtenção de resultados e análise sua aplicabilidade; Causas de erro de coleta sanguínea; Anticoagulantes usados; Conhecimento, manuseio e conservação de equipamentos; Diferenciação de sangue total, soro e plasma; Execução de exame de urina; Execução de exames básicos de dosagens químicas, hematológicas e imunológicas; Hematologia: série vermelha, série branca, imunohematologia, fatores de coagulação; Noções básicas de coleta sanguínea: técnicas de coleta venosa, arterial, capilar; Noções de transporte de material colhido. Noções técnicas de laboratórios de análise clínicas; Parasitologia: identificação e diferenciação de formas parasitárias, ciclo evolutivo dos parasitas intestinais; Preparação de meios básicos de cultura utilizados em bacteriologia; Preparação e execução de exames parasitológicos; Técnicas de coloração; Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS; Introdução à Bromatologia; Legislação bromatológica brasileira; Métodos para análise de alimentos; Determinação da composição centesimal dos alimentos; Amostragem e preparo para análise; Garantia de qualidade em Laboratório de Análises de Alimentos; Carboidratos: Composição química e análise; Proteínas: composição química e análise; Lipídios: Composição química e análise; Vitaminas: Composição química e análise; Açúcares, mel e adoçantes; Análise física, química e microbiológica da água; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

BIÓLOGO

Legislação ambiental; classificação zoológica; biologia da conservação; manejo de animais silvestres em cativeiro; cuidados neonatais; sistemas de marcação de animais silvestres; alimentação e nutrição de animais silvestres; manejo genético de populações de animais silvestres; controle reprodutivo; contenção física, acondicionamento e transporte de animais silvestres; comportamento animal; coleta e conservação de amostras biológicas; técnicas laboratoriais; educação ambiental; planejamento interno de recintos, terrários e viveiros. Estudo de origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhança e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer, todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos; Diferentes espécimes: conservação, identificação, classificação, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões.

CIRURGIÃO DENTISTA BUCO MAXILO FACIAL

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. Saúde Pública: índices, sistema de atendimento; Semiologia em Saúde Bucal: exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia; Métodos de desinfecção e esterilização; Noções de biossegurança em odontologia). Princípios de cirurgia, Metodização cirúrgica, Medidas de biossegurança, Prevenção e tratamento das emergências médicas, Primeiros socorros na prática cirúrgica, Anatomia cirúrgica da face, Processo de cicatrização, Cura e reparação, Imagenologia para cirurgia buco maxilo facial, Anestesia local, Inflamações e infecções odontogênicas, Técnica para exodontias: acidentes e complicações, Traumatismo buco maxilo facial, Diagnóstico e tratamento, Cirurgia pré-protética, Indicações e técnicas, Bases biológicas para osseointegração, Técnica cirúrgica para implantodontia, Transplante e reimplante dental, Cistos e tumores odontogênicos, Diagnóstico e tratamento, Deformidades dentofaciais, Diagnóstico e tratamento, Correção e reconstrução, Desordens temporomandibulares e dor facial, Doenças gerais: manifestações bucais e sistêmicas.

CONTADOR

Matemática Financeira: Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. Taxas de Juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes; séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC; Sistema de amortização misto – SAM. **Contabilidade Geral:** Patrimônio. Métodos de avaliação de estoques: PEPS ou FIFO, UEPS ou LIFO, média ponderada e custo específico. Legislação societária e fiscal sobre estoques. Avaliação dos componentes patrimoniais sob a ótica da legislação brasileira. Fatos contábeis: conceito e classificação: permutativos, modificativos e mistos. Princípios fundamentais de contabilidade: conceito e aplicação segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC). Inventário: conceito, classificação, finalidade, princípios e legislação. Escrituração: conceito, finalidades, classificação. Conta, elenco e plano de contas. Procedimentos e ajustes de encerramento do exercício social, visando a elaboração das demonstrações contábeis. Área de demonstrações contábeis: conceito, finalidade, importância, época de elaboração e estruturação, segundo a legislação e normas vigentes. Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros e prejuízos acumulados. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) e Declaração de Valor Adicionado (DVA). Notas explicativas.

Contabilidade Pública, Administração Orçamentária e Financeira: Necessidades e serviços públicos. Controle na administração pública. O grupo econômico estatal. Patrimônio das entidades públicas. Bens públicos. Dívida pública. Avaliação dos componentes patrimoniais. A gestão das entidades públicas. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Receita pública e despesa pública. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária. O regime de adiantamento de numerário. O inventário. A escrituração das operações típicas das entidades públicas. A determinação dos resultados do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais. **Licitações:** Conceito, objeto, finalidades e princípios. Dispensa e inexigibilidade. Vedações. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e invalidação. Normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: planejamento e seus instrumentos legais. Receita e despesa públicas: definições e limites. Dívida Pública: definições, limites, condições para a contratação de operações de crédito. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização da gestão fiscal. **Auditoria:** Aspectos gerais □ princípios e normas. Ética profissional. Responsabilidade do auditor. Procedimentos e técnicas de trabalho. Meios de prova □ exames, testes, amostragens, estabelecimento de relevância, eventos subsequentes, confirmações com terceiros e papéis de trabalho. Diferenças entre auditoria externa e interna. Auditoria interna □ conceito, funções, objetivos e atribuições. Avaliação dos controles internos, revisão analítica, conferência de cálculos, inspeção de documentos, programas de trabalho, segregação de funções, análise do custo dos controles □ benefícios, confronto dos ativos com os registros contábeis e auxiliares e acompanhamento de inventários. Relatório-comentário. **Legislação Geral:** Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000; Lei de Responsabilidade Fiscal, Constituição Federal de 1988.

DESENHISTA

Conceitos básicos sobre AUTOCAD release 14. Conhecimentos básicos em topografia, conhecimento em desenho técnico para leitura de projetos de construção e parcelamento de solo. Cálculo analítico de áreas. Conhecimento de medição em campo. Noções para operar mesa digitalizadora. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

DESENHISTA PROJETISTA

Conceitos básicos sobre AUTOCAD; Comandos para armazenamento de arquivos; uso da área de trabalho, prompt de comando e TOOLBARS; Noções sobre coordenadas cartesianas (Relativas e Absolutas), coordenadas polares; ponto de precisão; Comandos básicos, criação de blocos e atributos, gerenciamento de LAYERS; uso de XREF, WBLOCK e das ferramentas bônus; reconhecimento das extensões de arquivos para importação e exportação de desenhos; uso dos comandos de impressão.

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

ECONOMISTA

Legislação: Noções gerais sobre a Lei de Responsabilidade Fiscal, lei federal nº 101/2000. Noções gerais sobre a lei federal 4.320/64: Receitas e Despesas. Receita Pública: receita orçamentária e receita extra orçamentária, classificação da receita

pública de conformidade com a categoria econômica (correntes e capital). Créditos adicionais: classificação e recursos para a sua abertura. Dívida pública (fundada, flutuante e consolidada). Prévio empenho: adiantamento a servidores. Variações patrimoniais: variações ativas e variações passivas. Despesa pública: despesa orçamentária e despesa extra orçamentária; estágio da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento); classificação da despesa pública de conformidade com a categoria econômica (correntes, custeio) e capital (equipamentos, obras e materiais permanentes); classificação funcional programática (funções, programas e subprogramas), atividades e projetos.

ELETRICISTA

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

ENFERMEIRO DO TRABALHO

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. Vacina. Central de Materiais Esterilizados; Varicela, Diarreia, Dengue, Tuberculose e Hanseníase; Parkinson; Alzheimer; Hipertensão; Diabetes; Asma; Cuidados com Saúde do Idoso; DSTs/Aids; Cálculo e Administração de Medicamentos. Introdução à saúde ocupacional: conceituação, importância, relações com a saúde pública e outros campos de atividade humana. Psicologia do trabalho: abordagem psicológica da atividade. Epidemiologia e estatística: definição e uso da epidemiologia, estatística vital. Legislação e segurança do trabalho: noções gerais, segurança e medicina do trabalho. Doenças ocupacionais e não ocupacionais; Normas regulamentadoras do MT.

ENFERMEIRO - PPI/VS

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. Vacina; Pré-natal; Puericultura; Puerpério; Exame Preventivo de Câncer de Colo Uterino e de Mama; Suporte Básico de Vida; Cuidados com Materiais e Ambientes na Unidade de Saúde (Desinfetantes, hipoclorito, detergente e enzimático); Central de Materiais Esterilizados; Varicela, Diarreia, Dengue, Tuberculose e Hanseníase; Parkinson; Alzheimer; Hipertensão; Diabetes; Asma; Cuidados com Saúde do Idoso; DSTs/Aids; Cálculo e Administração de Medicamentos; Farmacologia em Enfermagem; Administração de Unidade de Saúde; Sistematização da Assistência de Enfermagem – HUMANIZAÇÃO. Noções de Meio Ambiente: saneamento básico (água, esgoto e lixo). Resíduos líquidos, sólidos e gasosos. Tratamento dos resíduos. Educação ambiental.; poluição atmosférica e sonora; coleta, transporte e distribuição do lixo. Noções de vigilância nutricional e de alimentos: produção, armazenagem, distribuição e qualidade de alimentos. Condições nutricionais da população em geral. Enfermidades transmitidas por alimentos. Noções das condições higiênicas sanitárias de estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Noções de condições de medicamentos e desinfetantes. Noções de saúde do trabalhador: equipamentos de segurança, situações de risco. Noções de saúde pública. Notificação compulsória. Imunização ativa e passiva, realização de visitas domiciliares, formação de inquéritos epidemiológicos, busca ativa, zoonoses, atividades educativas referentes à prevenção e bloqueio da disseminação de doenças de origens variadas (transmissíveis, infecciosas, verminoses etc.). Principais Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre vigilância sanitária. Epidemiologia. Higiene e saúde. Doenças adquiridas, transmissíveis, viroses, infecções bacterianas. Principais legislações do SUS, NOB 96, NOAS 2001. Sistemas Informatizados da ANVISA. ANVISA: atuação, abrangência, serviços, fiscalização e ações. Cuidados de higiene (corpo, ambiente e alimentos); Vigilância ambiental e saneamento.

ENGENHEIRO AGRONOMO

Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA e Sistema Nacional de Informações Sobre Meio Ambiente - SINIMA, Lei Nacional 9.985 de 18 de julho de 2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC).

Legislação básica aplicada às questões de recursos naturais: Código Florestal / Áreas de Preservação Permanente – APP / Reserva Legal – Lei Federal 12.651/12 alterada pela Lei Federal 12.727/12; Decreto Federal 7830/12; Decreto Federal 8235/14; Instrução Normativa MMA 02/14. **Crimes Ambientais:** Lei Federal 9605/98; Decreto Federal 6514/08; **Resolução SMA 48/14;** Decreto Estadual 60342/14. **Compensação Ambiental e Corte de Árvores Isoladas:** Resolução SMA 07/2017; Resolução SMA 20/2017. **Cerrado:** Lei Estadual 13.550/09; Resolução SMA 64/09. **Fauna:** DD 167/2015/C; Resolução SMA 22/10. **Restauração Ecológica:** Resolução SMA 32/14; Portaria CBRN 01/2015. **Ecologia e poluição ambiental. Consciência ecológica. Estudo de Impacto Ambiental - EIA. O Relatório de Impacto Ambiental – RIMA. Legislação:** Resoluções CONAMA 001/86, 237/97, 357/05, 430/11 e 375/06. Resolução CONSEMA 001/06 e seus anexos. **Hidráulica básica. Hidrologia. Consumo de água. Estimativa de população. Regulação no Saneamento Básico. Elaboração de Laudo pericial; Conhecimentos de: Propagação de Plantas Cultivadas: Métodos de Propagação Viveiros, Instalações, Formações de Canteiros. Doenças e Pragas de Plantas Cultivadas. Nutrição e Aducação Química e Orgânica das Plantas. Arborização Urbana. Parques e Jardins. Meio Ambiente: Educação Ambiental, Lixo Urbano. Conhecimento de Agroecologia: As bases formativas da agricultura contemporânea. Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. Área de Solos/Poluição dos Solos; Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Avaliação da periculosidade ambiental. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Conceito. Principais agentes – grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Controle de Qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Métodos Culturais: Conceito e princípios básicos. Métodos e/ou práticas. Métodos de irrigação; Métodos de drenagem; Preservação: Hidrologia das encostas. Impacto das**

atividades agrícolas na qualidade da água. Planejamento ambiental em micro bacias hidrográficas. Legislação estadual de recursos hídricos. Criações: Conceitos de espécie e indivíduo. Conceitos de aptidão, função e produto. Grupos raciais. Índices zootécnicos. Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente. Introdução de espécies exóticas. Nichos ecológicos. Perspectivas da aquicultura. Anatomia, fisiologia e biologia de espécies nativas e exóticas. Qualidade e manejo da água e da alimentação de peixes. Instalações e equipamentos. Larvicultura, Alevinagem, Recria e Engorda. Aspectos econômicos da criação de animais.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaboração de projetos e dimensionamento: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas, instalações hidráulico-sanitárias. Orçamentos: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico financeiro, medições de serviços executados. Execução de obras: interpretação de projetos, reconhecimento de cadastro de interferências, infraestrutura, superestrutura, estruturas de madeira e metálica, acabamento, impermeabilização. Obras de recuperação: reformas, reforços de fundação, controle de recalque, reaterros, recuperação de concreto aparente, impermeabilizações, estanqueidades de águas de infiltração. Sistemas de Esgotos Sanitários. Sistemas de águas pluviais. Instalações prediais de água e esgoto. Construção e/ou fiscalização de obras. Locação de condutos em planta e perfil; Execução de valas; Classificação de material de escavação, reaterro, esgotamento, segurança de pedestre, pavimentação. Assentamento de tubulações; Obras de proteção: escoramento, revestimentos anti-corrosão, blocos de ancoragem; Montagem de materiais e equipamentos, tubulações, conjuntos elevatórios, válvulas. Conhecimento de solo e pavimentação asfáltica. Alvenaria. Pisos e revestimentos. Pinturas. Quadros elétricos, transformadores e proteção contra incêndios; Organização de canteiros de obras; Normas Regulamentadoras do MT. Domínio em AutoCAD.

ENGENHEIRO DO TRABALHO

Legislação de Segurança e Saúde no Trabalho: Normas Regulamentadoras (7, 9, 13, 15, 16, 17, 20, 21 e 23) e Legislação Complementar. 2 - Meio Ambiente: poluição; aspectos e impactos ambientais; desenvolvimento sustentável; resíduos perigosos; gestão ambiental. 3 - Acidentes do Trabalho: estatística, causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. 4 - Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual. 5 - Segurança em eletricidade. 6 - Sistemas de Prevenção e Combate a incêndio: equipamentos fixos e móveis de combate ao fogo; sistemas e equipamentos de alarme e detecção e proteção contra incêndio; Brigadas de Incêndio; COSCIP; Noções sobre LIE - Limite Inferior de Explosividade, e LSE - Limite Superior de Explosividade. 7 - Higiene do Trabalho: riscos ambientais: avaliação, prevenção e controle. 8 - Ergonomia. 9 - Ventilação Industrial. 10 - Noções sobre atividades e operações perigosas. 11 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. 12 - Princípios de Gestão de SMS: sistemas de gestão de segurança e saúde ocupacional de acordo com a OHSAS 18001. 13 - Segurança na construção civil. 14 - Transporte e movimentação de materiais. 15 - Análise e Gerenciamento de Riscos: inspeções de segurança e técnicas de análise e gerenciamento de riscos. 16 - CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. 17 - Arranjo Físico. 18 - Psicologia e Comunicação. 19 - Programas, campanhas e SIPAT. 20 - Noções de Epidemiologia. 21 - Primeiros Socorros. 22 - Segurança no Trânsito. 23 - Noções de Toxicologia Industrial. 24 - Mapa de Riscos. 25 - Doenças Ocupacionais. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação. Normas, Legislação e Procedimentos da área de atuação. AUTO CAD e outros e Sistemas Integrados.

ENGENHEIRO ELÉTRICO

Máquinas elétricas; proteção dos sistemas elétricos; circuitos elétricos; medidas elétricas; materiais elétricos-isolantes, condutores, semicondutores e magnéticos; equipamentos elétricos – funcionamento e especificação em Baixa, Alta Tensão. Curto-circuito e componentes do sistema elétrico; linhas de transmissão – cálculo elétrico; Subestações; Fluxo de carga; Instalações elétricas e prediais; sistemas de controle e servomecanismos; fontes não convencionais de energia – eólica e solar. Sistemas trifásicos: sistemas simétricos de carga equilibrada, ligações estrela e triângulo, grandezas de fase e de linha. Cargas desequilibradas. Sistemas trifásicos com indutâncias mútuas. Potência em sistemas trifásicos. Componentes simétricos: Conceitos básicos, aplicação a sistemas trifásicos. Representação de redes por diagramas sequenciais. Tratamento de desequilíbrios. Potências de curto-circuito trifásico e fase-terra. Análise elétrica de redes: Matrizes primitivas de elementos de rede, matrizes de admitâncias nodais e matriz de impedâncias nodais. Redução de redes. Alterações na configuração do sistema e seu reflexo nas matrizes de rede. Fluxo de potência: Formulação do problema, representação de barras de geração e de carga. Métodos para resolução. Controle de fluxo de potência e de tensão nas barras. Modelos para representação da carga: potência, corrente e impedância constante. Estudo de defeitos: Transitórios em circuitos R-L, Componente unidirecional da corrente de defeito. Modelagem de geradores síncronos e motores de indução. Defeitos: trifásico, fase-terra, dupla-fase e dupla-fase terra. Sistemas aterrados e sistemas isolados. Dimensionamento de disjuntores. Instalações elétricas de baixa tensão. Proteção contra choques elétricos. Dispositivos de manobra e proteção. Planejamento da instalação. Dimensionamento de condutores. Proteção contra correntes de sobrecarga. Proteção contra correntes de curto-circuito. Compensação reativa. Manutenção de instalações elétricas. Fundamentos de luminotécnica. Elaborar orçamentos de serviços (Planilhas de Serviços e Preços, Especificações Técnicas e Cronogramas Físico-financeiros) na sua área de atuação. Normas da ABNT. Conhecimento de AUTOCAD. NR-10 Segurança em instalações e serviços em eletricidade.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Código de Postura nº 2047/72, Plano Diretor, Código de Edificações; Leis Estaduais e Federais correlacionadas à área e todas as alterações posteriores.

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

FISCAL DE TRIBUTOS

Constituição Federal – Tributo, Código Tributário Nacional – Lei 5.172/66; Código Tributário Municipal Lei nº 1.672/1968; Lei ITBI; Lei Complementar 116/03 e todas as alterações posteriores.

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

FISCAL SANITÁRIO

Código Sanitário do Estado de São Paulo. Leis Estaduais e Federais correlacionadas à área, Código de Posturas Municipal nº 2.047/72; Código de Meio Ambiente e todas as alterações posteriores.

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

FISIOTERAPEUTA

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. Terapêuticas voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento das principais patologias neurológicas infantis (conceitos das doenças, etimologia, quadro clínico). Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças: objetivos e planejamento de programas de tratamento, conhecimento de adaptações para pacientes especiais em casa, conhecimento do tipo de órteses a serem solicitadas quando necessário. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Conhecimento de conceitos básicos de promoção de saúde como puericultura e prevenção de doenças. Código de Ética Profissional.

FUNILEIRO

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

JARDINEIRO

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

MARCENEIRO

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

MÉDICOS VETERINÁRIOS

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.

Código de ética profissional. Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislações sanitárias (federal e estadual/SP). Manejo de animais de pequeno e médio portes. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia.

MUSEOLOGO

Teoria Museológica: conceitos de museu, museologia e processo de musealização; memória social, patrimônio cultural, documento, monumento e museu; interdisciplinaridade entre Museologia e ciências humanas e sociais; relações entre museus, Museologia e Arte Contemporânea; função social dos museus e novas práticas museais; Nova Museologia e Museologia Social. *Perfis e funções dos museus na contemporaneidade:* tipologia de museus, museus e sociedade, museus e patrimônio, museus e comunidade, museus e território, museus e turismo, museus e novas tecnologias de informação; museus e as artes visuais. *Museologia Aplicada:* princípios de conservação (acondicionamento, higienização, climatização, reservas técnicas), princípios básicos de segurança em museus, educação em museus (práticas e metodologias), pesquisa museológica, documentação museológica (catalogação de acervos e uso de thesaurus), processos de comunicação museal (princípios, tipologias e montagem de exposições) e estudos de público. História dos museus no Brasil e no mundo. *Política Nacional de Museus:* Eixos Programáticos, Sistema Brasileiro de Museus (Decreto nº 5.264, de 5 de novembro de 2004), Estatuto de Museus (Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009), Plano Museológico, Cadastro Nacional de Museus e criação do Instituto Brasileiro de Museus (lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009).

Legislação, cartas e documentos normativos relacionados à área. Código de Ética Profissional do Museólogo (COFEM); Carta de Salvador – 2007.

PROFISSIONAL DE IEC – PPI/VS

Fundamentos da educação: filosóficos, políticos, socioeconômicos e culturais; História da educação no Brasil: período colonial, república, império, movimentos sociais e a educação no Brasil redemocratizado; Planejamento educacional: a) conceitos e princípios, b) questões básicas no processo de planejamento: técnico, político e administrativo, c) etapas e níveis do planejamento educacional, d) instrumentos do planejamento educacional (plano, programa e projetos), e) política educacional brasileira f) órgãos do sistema de planejamento educacional brasileiro; Concepção e reflexões sobre planejamento: a)

conceitos, características e aspectos, b) princípios que orientam o planejamento, c) integração dos vários níveis em um só processo, d) planejamento educacional como um processo (sistêmico, dialético e participativo); Concepções e reflexões sobre o controle e avaliação do processo pedagógico: a) avaliação curricular, b) avaliação do ensino-aprendizagem, c) avaliação do desempenho docente; A dimensão técnica do trabalho pedagógico na perspectiva da supervisão escolar: a) tecnologias e suas utilizações no trabalho pedagógico: televisão, vídeo, informática, b) cotidiano da escola: conselho escolar, conselho de classe, projeto pedagógico.

Bases para formação da família. Conflitos e relações interpessoais. Constituição Federal de 1988 e alterações subsequentes: Dos direitos e garantias fundamentais – artigos 5º a 17º, Da Ordem Social – artigos 193 a 232. Código Civil Brasileiro – Lei nº 10.406/2002: Livro I – Título I – Das pessoas naturais. Conhecimento sobre a Lei Orgânica da Assistência Social e a Política de Assistência Social – Sistema Único da Assistência Social (SUAS); Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência; Conhecimento sobre Direitos Humanos; Conhecimento sobre os Serviços da Proteção Social Básica e Serviços da Proteção Especial; Conhecimento do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE; Instrumentos e técnicas de entrevistas e orientação familiar para elaboração de diagnóstico situacional. Noções sobre Desenvolvimento da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso; Conhecimento sobre pessoas em situação de rua; Noções sobre substâncias psicoativas lícitas e ilícitas, doença mental e doenças infecto contagiosas; Noções sobre Violência Doméstica contra a criança, o adolescente, a mulher e o idoso; Conhecimento sobre os Serviços de Acolhimento para crianças, adolescentes, idosos, mulheres vítimas de violência, população em situação de rua; Conhecimento sobre o Cuidado com a Criança; Conhecimento sobre Cuidados com o Deficiente e o Idoso; Noções sobre atividades lúdicas, recreativas, em grupo; Noções sobre Cidadania, Trabalho e Ações Comunitárias. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.

SECRETARIO DE ESCOLA

Estatuto da Criança e do Adolescente.

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

SOLDADOR

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

TECNICO EM AGROPECUÁRIA

Gerenciamento de viveiros, de plantas ornamentais, técnicas de reprodução de vegetais (semeadura, estaquia, alporquia, técnicas de transplante de mudas). Noções de boas práticas agrícolas. Mecanização agrícola. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de adequação de propriedades rurais. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Noções de fitossanidade vegetal e animal. Apicultura. Avicultura de postura. Avicultura de corte. Piscicultura. Forragicultura. Suinocultura. Equideocultura. Gerenciamento da produção. Noções de agrometeorologia. Preparo e utilização correta de silagem. Noções de suplementação na alimentação animal. Vias de aplicação de vacinas, medicamentos e vitaminas em geral. Pastagens. Utilização adequada de vestimentas e equipamentos. Unidades de medidas na agropecuária. Vistoria e emissão de parecer. Conceitos de conservação ambiental.

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

TÉCNICO EM ENFERMAGEM (30/40 HORAS SEMANAIS)

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; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Código de Ética Profissional.

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

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PPI/VS

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; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Código de Ética Profissional.

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

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação que rege a segurança do trabalho (NRs/Portaria 3.214); 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); Legislação Ambiental estadual e federal; 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 da série ISO 9002, ISO 14000, OSHAS 18001; Auditorias em Segurança; Estatísticas de acidentes, cálculo de taxas de frequência e gravidade.

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

TERAPEUTA OCUPACIONAL

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.

Histórico, definição, objetivos. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia Ocupacional na paralisia cerebral - definição, transtornos, avaliação e tratamento. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia Ocupacional aplicada à deficiência mental. Modelos de Terapia Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materialista-Histórico. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional. Código de Ética Profissional.

TOPÓGRAFO

Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura; Operação de estacionamento dos aparelhos; Alinhamentos e Nivelamentos; Descrição de perímetro; Plantas e configurações de terrenos; Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); Plano altimétrico cadastral; Tópicos relativos à atividade do topógrafo em campo.

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 DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

CONCURSO PÚBLICO 05/2022
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 – RECOMENDAÇÕES DE SEGURANÇA PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO CORONAVÍRUS

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 de limpeza, candidatos, acompanhantes das lactantes, bem como, a equipe de apoio presente durante a realização do Concurso Público, 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 Público e, além disso, sugere-se que o candidato evite retirar a máscara, o fazendo somente quando estritamente necessário.

Conforme Decreto Estadual nº 66.575, de 17 de março de 2022, o uso da máscara é opcional. Entretanto, o protocolo de segurança do Concurso Público estabelece que:

a. 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 virgula oito graus célsius), 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 Público, 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 Concurso Público, 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. O uso de máscaras torna-se opcional e o descarte das mesmas 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.

ANEXO V - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA FINS DE CONCORRÊNCIA À RESERVA DE VAGAS AOS NEGROS

Eu, _____, RG _____, CPF _____, DECLARO, para fins de concorrência de reserva de vagas destinadas aos negros, no Concurso Público 05/2022, da Prefeitura de Franca, que sou negro(a), da cor preta ou parda, conforme as categorias estabelecidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Estou ciente de que na hipótese de constatação de declaração falsa, serei eliminado deste Processo Seletivo e, se houver sido nomeado(a), ficarei sujeito(a) à nulidade da nomeação e posse no estágio, após procedimento administrativo no qual me será assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme legislação municipal vigente, sem prejuízo de outras sanções cabíveis no âmbito cível ou criminal.

_____ de _____ de 2022.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N° 06/2022

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 execução de responsabilidade

do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

2.2. 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\$)
601	AGENTE DE DEFESA CIVIL	Ensino Médio Completo, Carteira de Habilitação Categoria A/E, Curso de Primeiros Socorros / Jornada de Revezamento de Turno / 40 horas	2.145,43	79,00
602	COORDENADOR PEDAGÓGICO	Licenciatura Plena em Pedagogia e experiência mínima comprovada de 06 meses no magistério / 40 horas	4.031,69	98,00
603	MOTORISTA I	Ensino Fundamental Incompleto, mínimo de 06 meses de experiência comprovada e CNH Categoria A/E / 40 horas	2.145,43	55,00
604	OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental Incompleto, 06 meses de experiência comprovada e CNH Categoria D / 40 horas	2.355,04	55,00
605	PROFESSOR PEB I - EDUCAÇÃO MUSICAL	Licenciatura em Música ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música ou Pedagogia com curso técnico em música ou Bacharel em música (composição e/ou regência) mais Licenciatura em Pedagogia / mínimo 30 e máximo 40 horas semanais	3.845,63 (40h) 2.999,60 (30h)	98,00
606	PROF. PEB II - BIOLOGIA	Habilitação específica de nível superior na área de atuação, correspondente à Licenciatura Plena / mínimo de 16 e máxima de 32 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 de 2008. Para os professores que não integram a Educação Básica, na composição da jornada de trabalho observar-se-á o limite de 25% em hora atividade, nos termos da Lei Municipal 4.972 de 1998).	18,07 horas/aula	98,00
607	PROF. PEB II - CIÊNCIAS		18,07 horas/aula	98,00
608	PROF. PEB II - EDUCAÇÃO ARTISTICA		18,07 horas/aula	98,00
609	PROF. PEB II - FILOSOFIA		18,07 horas/aula	98,00
610	PROF. PEB II - FÍSICA		18,07 horas/aula	98,00
611	PROF. PEB II - GEOGRAFIA		18,07 horas/aula	98,00
612	PROF. PEB II - HISTÓRIA		18,07 horas/aula	98,00
613	PROF. PEB II - LÍNGUA PORTUGUESA		18,07 horas/aula	98,00
614	PROF. PEB II - MATEMÁTICA		18,07 horas/aula	98,00
615	PROF. PEB II - QUIMICA		18,07 horas/aula	98,00
616	PROF. PEB II - SOCIOLOGIA	18,07 horas/aula	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 de acordo com suas necessidades e conveniências.

1.4. 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.

1.4.1. O período de vigência do Concurso Público nº 02/2019 se encerrará em 04/09/2022, portanto, eventuais contratações que se fizerem necessárias até a referida data, serão realizadas através da lista de candidatos habilitados no aludido concurso.

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

- 1.5.1. Os empregos públicos de Professores PEB II, cuja remuneração é por hora/aula, fazem jus à parcela destacada ref. Incorp. Lei 036/2001, no valor de R\$ 461,52.
- 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 – Síntese 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 – 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 - Recomendações de prevenção e controle da disseminação do coronavírus (COVID-19).
 - Anexo VIII- Modelo de autodeclaração para fins de concorrência a reserva de vagas aos negros.

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.
- 2.2.1 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.
- 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;
- 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 ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período de 08 de agosto a 08 de setembro 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.
- 2.8. 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.
- 2.9. 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.
- 2.10. Ao inscrever-se no Concurso, o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.
- 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, 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.
- 1.12. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, por meio de E-MAIL (laudo@ibampsp-concursos.org.br), REF. Prefeitura do Município de Franca – Concurso Público 06/2022 no mesmo período destinado às inscrições (de 08/08 até o dia 08/09/2022), 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 no item 2.12.2 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 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@ibampsp.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@ibampsp-concursos.org.br), REF. Prefeitura do Município de Franca–Concurso Público 06/2022 no mesmo período destinado às inscrições (de 08/08 até o dia 08/09/2022), 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 2.13.1 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.
- 2.16.1. 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.
- 2.17. Em conformidade com a Lei Municipal nº 9.150/2022, os doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde são isentos do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos, para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, de qualquer dos Poderes do Município de Franca, incluindo-se as Autarquias, as Fundações e as Universidades/Faculdades Públicas.
- 2.17.1. Fará jus a isenção, o doador de medula óssea que comprovar a doação ou tenha se inscrito no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula óssea – REDOME, nos últimos 5 anos.
- 2.18. A comprovação da qualidade de doador de sangue e de medula óssea 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 nos itens anteriores, 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;
- d) Comprovante de doação da medula óssea ou do cadastro REDOME;

2.19. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos nos itens 2.15 e 2.15.1 e/ou 2.16 e 2.16.1, poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:

1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br, nos dias 08 e 09 de agosto de 2022;
2. Localizar, no site, o “link” deste Concurso Público;
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 06/2022”, anexando os documentos comprobatórios estabelecidos e o requerimento de isenção da inscrição nos dias 08 e 09 de agosto de 2022, impreterivelmente, até as 17h00 (horário de Brasília) do dia 09 de agosto de 2022.

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

2.21. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição após o dia 09/08/2022 ou por outro meio não especificado neste capítulo.

2.21.1. O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura no dia 23 de agosto de 2022.

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

2.23. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 06/2022 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia 09/09/2022.

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

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

2.25. Para inscrever-se via Internet, do dia 08 de agosto a 08 de setembro 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:

2.25.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br;

2.25.2. Localizar o link correlato ao presente Concurso Público;

2.25.3. Ler na íntegra e atentamente este Edital e seus anexos;

2.25.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo emprego que deseja concorrer;

2.25.5. Conferir e transmitir os dados informados;

2.25.6. Imprimir o boleto bancário;

2.25.7. Efetuar o pagamento do boleto.

2.26. 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 09/09/2022 respeitado o horário bancário.

2.26.1. 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.

2.26.2. 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.

2.26.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 09/09/2022, caso contrário, não será considerado.

2.26.4. 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).

2.26.5. 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.

2.26.6. 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.

2.26.6.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

2.26.7. 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 09/09/2022 ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.

2.27. 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.

2.27.1. 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.

1.27.2. 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.

1.27.3. 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.

1.27.4. 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.

1.27.5. 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.

1.27.6. 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.

1.28. 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.

1.28.1. 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.

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

1.30. 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.

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

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

1.31. É recomendável ao candidato inscrever-se para somente um emprego, pois poderá haver coincidência de horários de aplicação da prova objetiva.

1.31.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição 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 5.234 de 04 de outubro de 1999 e o Decreto Municipal nº 9.809 de 02 de julho de 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, Decreto Federal nº 9508 de 24 de setembro de 2018 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 de 24 de setembro de 2018 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, de 24 de setembro de 2018, 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 06/2022 no mesmo período destinado às inscrições, 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 a 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 ledor, 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 ledor.
- 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. Em caso de desistência de candidato com deficiência convocado para vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
- 3.16.1. Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 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 16 de setembro de 2022 no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.
- 3.21.1. 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.
- 3.21.2. O candidato que não interpusse recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4. DO CANDIDATO NEGRO

- 4.1. Aos candidatos negros, fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 9.129 de 11 de fevereiro de 2022.
- 4.2. O candidato que se inscrever como negro concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.
- 4.3. Para concorrer às vagas reservadas aos negros, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção, de acordo com o Art. 2º da Lei Municipal nº 9.129 de 11 de fevereiro de 2022.
- 4.3.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 4.3.2. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.
- 4.3.3. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 4.3.4. Em caso de desistência de candidato negro convocado para vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

4.3.5 Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.3.6 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

4.4 No ato da posse, o candidato deverá apresentar a autodeclaração conforme modelo constante no Anexo VIII do presente edital.

4.4.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado deste Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade da nomeação e posse no cargo, após procedimento administrativo no qual será assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme legislação municipal vigente, sem prejuízo de outras sanções cabíveis no âmbito cível ou criminal.

4.5 A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso público como candidato negro está prevista para o dia 16 de setembro de 2022 no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.

4.5.1 O candidato poderá solicitar sua inclusão ou exclusão da opção "candidato negro" apenas durante o período destinado às inscrições não podendo fazê-lo posteriormente.

4.5.2 O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item 4.5.1 será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4.6 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos negros.

5. DAS MODALIDADES DE PROVAS

5.1 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 Coordenador Pedagógico e Professores (todos).
- provas dissertativas de caráter classificatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para os empregos de Coordenador Pedagógico e Professores (todos).
- provas de aptidão física de caráter eliminatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para o emprego de Agente de Defesa Civil.
- provas práticas de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para os empregos de Motorista I e Operador de Máquinas.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

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

6.2 A aplicação das provas objetivas, para todos os empregos, está prevista para o dia 09 de outubro de 2022.

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

6.2.2 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.

6.3 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 30 de setembro de 2022 no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.franca.sp.gov.br.

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

6.5 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.

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

6.5.2 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.

6.5.3 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.

6.6 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.

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

6.7.1 As provas objetivas com duração de três horas e meia para os empregos de Professor (todos) e Coordenador Pedagógico e três horas para os demais empregos (incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas) terão a seguinte composição:

Emprego	Área do Conhecimento	Número de Itens
---------	----------------------	-----------------

<ul style="list-style-type: none"> • Agente de Defesa Civil • Motorista I • Operador de Máquinas 	Língua Portuguesa	15
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	10
<ul style="list-style-type: none"> • Coordenador Pedagógico 	Língua Portuguesa	15
	Conhecimentos Específicos (Legislação e Conhecimentos da Área)	25
<ul style="list-style-type: none"> • Professores (todos) 	Língua Portuguesa	12
	Conhecimentos Específicos (Conhecimentos Pedagógicos, Legislação e Conhecimentos da Área)	28

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

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

6.8 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"> • AGENTE DE DEFESA CIVIL • MOTORISTA I 	<p>Estar entre os 80 candidatos com melhor nota na lista geral, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de questões da prova objetiva e, no mínimo, 50% das questões da área de conhecimentos específicos.</p> <p>Estar entre os 08 candidatos com melhor nota na lista especial deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de questões da prova objetiva e, no mínimo, 50% das questões da área de conhecimentos específicos.</p> <p>Estar entre os 32 candidatos com melhor nota na lista especial negros, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de questões da prova objetiva e, no mínimo, 50% das questões da área de conhecimentos específicos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • OPERADOR DE MÁQUINAS 	<p>Estar entre os 10 candidatos com melhor nota na lista geral, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de questões da prova objetiva e, no mínimo, 50% das questões da área de conhecimentos específicos.</p> <p>Estar entre os 02 candidatos com melhor nota na lista especial deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de questões da prova objetiva e, no mínimo, 50% das questões da área de conhecimentos específicos.</p> <p>Estar entre os 04 candidatos com melhor nota na lista especial negros, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de questões da prova objetiva e, no mínimo, 50% das questões da área de conhecimentos específicos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • COORDENADOR PEDAGÓGICO • PROFESSORES (todos) 	<p>Estar entre os 24 candidatos com melhor nota na lista geral, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de questões da prova objetiva e, no mínimo, 50% das questões da área de conhecimentos específicos.</p> <p>Estar entre os 03 candidatos com melhor nota na lista especial deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de questões da prova objetiva e, no mínimo, 50% das questões da área de conhecimentos específicos.</p> <p>Estar entre os 10 candidatos com melhor nota na lista especial negros, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de questões da prova objetiva e, no mínimo, 50% das questões da área de conhecimentos específicos.</p>

6.8.1 Os candidatos que não atingirem o corte descrito no item 6.8, serão excluídos do Concurso Público.

6.9 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.

6.9.1 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.

6.9.2 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.

6.9.3 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.
- 6.9.4 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.
- 6.9.5 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.9.6 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.
- 6.9.7 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 6.10 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 (original impressa) ou em aplicativo por meio de smartphone ou Passaporte.
- 6.10.1 É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 6.10.1.1 O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.
- 6.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.10.
- 6.10.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.10.4 Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
- 6.10.5 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.
- 6.10.5.1 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.11 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.
- 6.11.1 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.
- 6.11.2 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.
- 6.11.3 Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 6.12 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.
- 6.12.1 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.
- 6.13 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.
- 6.14 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.
- 6.14.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 6.14.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 6.14.3 É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 6.14.4 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.
- 6.14.5 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
- 6.15 Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 6.15.1 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.
- 6.16 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.
- 6.16.1 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

- 6.16.2 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.
- 6.16.3 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.
- 6.16.4 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 6.16.5 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.16.6 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.
- 6.16.7 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.16.8 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 6.17 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.
- 6.17.1 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.
- 6.18 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 6.18.1 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.
- 6.18.2 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 6.18.3 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.
- 6.18.4 Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 6.18.1.
- 6.18.5 O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 6.19 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.
- 6.19.1 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.
- 6.19.2 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 6.19.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 6.19.4 Exceto no caso previsto no item 6.19, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 6.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.21 Em razão da Pandemia ocasionada pela disseminação do Coronavírus, é recomendável o uso de máscara.
- 6.21.1 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.

7. DAS PROVAS PRÁTICAS

- 7.1 Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva de Motorista I e Operador de Máquinas na proporção descrita no item 6.8.
- 7.2 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.
- 7.3 A(s) data(s), horário(s) de apresentação e local(is) de realização das provas práticas serão informados 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 site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.franca.sp.gov.br.
- 7.4 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(s) data(s), local(is) e horário(s) de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior.
- 7.5 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:
- 7.6 Para os candidatos ao emprego de Motorista I:
- 7.6.1 obediência ao que dispõe o Código de Trânsito Brasileiro;
- 7.6.2 condução correta e segura do veículo na categoria exigida;
- 7.6.3 utilização correta e pertinente dos equipamentos do veículo;
- 7.6.4 Obediência às normas gerais de segurança.
- 7.6.5 O candidato será avaliado, ainda, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
- a) uma falta eliminatória: reprovação;

- b) uma falta grave: 10 (dez) pontos negativos;
- c) uma falta média: 6 (seis) pontos negativos;
- d) uma falta leve: 2 (dois) pontos negativos.
- e) As faltas da prova prática são aquelas constantes do artigo 19 da Resolução nº 168/2004 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

7.6.6 Será considerado reprovado na prova prática o candidato que cometer uma falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 15 (quinze) pontos.

7.7 Para os candidatos ao emprego de Operador de Máquinas:

7.7.1 A pontuação da prova prática do Operador de Máquinas, obedecerá a seguinte distribuição:

- a) Estratégia e planejamento das atividades para operação da máquina – 5 pontos;
- b) Condução e operação da máquina e uso de suas aplicabilidades – 20 pontos.
- c) Segurança e manejo da máquina – (carregamento, arraste/movimentação, descarregamento) – 5 pontos.

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

7.9 Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido da seguinte documentação:

- a) Carteira Nacional de Habilitação categoria A/E, no caso de Motorista I.
- b) Carteira Nacional de Habilitação categoria D, no caso de Operador de Máquinas.

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

7.11 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.

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

7.13 As provas práticas serão aplicadas APENAS na(s) data(s) e local(is) constantes do Edital de Convocação.

7.14 Não haverá, sob nenhuma hipótese, reaplicação da prova prática.

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

8 DOS TÍTULOS

8.1 Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva de Coordenador Pedagógico e Professores (todos) na proporção descrita no item 6.8.

8.2 Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.

8.3 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

8.4 A(s) data(s), horário(s) de apresentação e local(is) para entrega dos títulos será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação do resultado dos recursos contra as notas das provas escritas objetivas, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.franca.sp.gov.br.

8.5 Não serão enviados cartões de convocação ou e-mails aos candidatos habilitados para a entrega dos títulos sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar conhecimento da(s) data(s), local(is) e horário(s) de sua entrega através do edital de convocação mencionado no item anterior.

8.6 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: 2,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 2,0

8.7 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.

8.7.1 Para os candidatos aos empregos de Professor serão considerados os cursos de pós-graduação (Doutorado, Mestrado e Especialização) realizados na área da educação.

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

8.8 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.

8.9 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.

8.9.1 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.

8.10 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.

8.11 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.

8.12 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.

8.13 Não serão recebidos os documentos originais.

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

8.15 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.

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

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

8.18 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo VI, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

9 DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA

9.1 Haverá prova de aptidão física de caráter exclusivamente eliminatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva ao emprego de Agente Defesa Civil na proporção descrita no item 6.8.

9.2 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.

9.3 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.

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

9.5 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(s) data(s), local(is) e horário(s) de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior.

9.5.1 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.

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

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

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

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

9.8 Para a realização das Provas de Aptidão Física, o candidato deverá:

- apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto no Edital de Convocação;
- apresentar original de documento de identificação conforme previsto no item 6.10 deste Edital;
- assinar e entregar Termo de Responsabilidade do próprio candidato que será entregue no local de aplicação das provas;
- 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
- apresentar-se com roupa e calçado apropriados.

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

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

9.10 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.

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

9.12 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.

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

9.13 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.

9.14 Não participará da avaliação de aptidão física o candidato que não apresentar o atestado mencionado no item 9.8 “d” ou cujo atestado esteja rasurado ou que não esteja em conformidade com o descrito nesse Edital.

9.15 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.

9.16 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, sendo esta a única contagem considerada válida.

9.17 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.

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

9.19 Será proibido ao candidato quando da realização dos testes:

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

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

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

10 DAS PROVAS DISSERTATIVAS

10.1 Haverá aplicação de prova dissertativa aos candidatos aos empregos de Coordenador Pedagógico e Professores (todos)

10.1.1 Somente serão corrigidas as provas dissertativas dos candidatos habilitados nos empregos acima mencionados, na proporção descrita no item 6.8.

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

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

10.4 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 e versará sobre um dos componentes constantes do Programa das Provas Objetivas, Anexo II deste Edital.

10.4.1 A linha destinada ao título da dissertação não será contada para efeito do que dispõe o item 10.4 (mínimo de 25 linhas e máximo de 30). Caso na dissertação não contenha a quantidade mínima de linhas ou ultrapasse o máximo serão descontados 5 pontos.

10.5 A prova deverá ser feita com caneta de 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.

10.6 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.

10.6.1 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.

10.6.2 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.

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

10.7 Ao final da prova dissertativa, o candidato deverá entregar o Caderno ao fiscal de sala.

10.8 A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (cinquenta) pontos.

10.9 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 apresentadas 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 - 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 - 20 pontos, sendo descontados 2 pontos a cada desvio da norma culta.

10.10 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.

10.11 O candidato deverá, obrigatoriamente, dar um título à sua dissertação. Caso não o faça perderá 2 pontos.

10.12 O título não interferirá na avaliação geral do texto, sendo de livre escolha do candidato.

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

10.14 Será atribuída nota ZERO ao texto que:

- não responder à proposta formulada pela banca examinadora.

- fugir à modalidade solicitada e/ou ao tema proposto;
- 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;
- apresentar dados/informações incompatíveis com a proposta feita;
- for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- estiver em branco;
- apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- apresentar espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos;

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

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

11 DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

11.3 Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial para os candidatos com deficiência e uma especial para os candidatos negros.

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

11.4 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 que obtiver maior pontuação na prova prática/aptidão física, 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.

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

11.6 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.

11.7 A publicação da classificação será realizada em conformidade com os itens 14.6 e 14.7 do presente Edital.

12 DOS RECURSOS

12.1 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.

12.2 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 06/2022"; até as 17h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo.

12.3 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 16h 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.

12.4 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.

12.5 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.

12.6 Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexos serão desconsiderados.

12.7 Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

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

12.8.1 A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.

12.9 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.

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

12.11 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.

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

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

12.14 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 e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.franca.sp.gov.br.

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

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

12.17 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

13 DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

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

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

13.3 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.

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

13.5 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.

13.6 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.

13.7 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.

13.7.1 Os candidatos aprovados e convocados pela reserva de vagas aos negros, no ato da posse, além dos documentos a que faz referências o item anterior, deverão apresentar a autodeclaração conforme modelo constante no Anexo VIII do presente edital.

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

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

13.10 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 13.7 deste Edital, outros documentos.

13.11 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.

13.12 Os candidatos contratados estarão sujeitos ao desempenho das atribuições estabelecidas na legislação vigente na data da posse.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 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.

14.1.1 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).

14.2 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.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 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 e/ou 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.

14.6 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do concurso, 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.

14.7 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.

14.8 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.

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

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

14.11 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.

14.12 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.

14.13 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.

14.14 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.

14.15 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.

14.16 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.

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

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

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR)
CONCURSO PÚBLICO 06/2022

AGENTE DE DEFESA CIVIL

Assessorar as unidades de resgate no atendimento às vítimas, oferecendo atendimento de urgência. Dirigir veículos inclusive motocicletas a serviço do CGE (Centro de Gerenciamento de Emergências); Atender os telefones de emergência da defesa civil/CGE; Prestar socorro aos usuários do serviço de defesa civil; Executar as medidas preventivas de socorro assistenciais e recuperativas típicas do Sistema Nacional de Defesa Civil e prestados pela Defesa Civil Municipal/CGE; Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior hierárquico.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Participa da elaboração do plano escolar em conjunto com o corpo administrativo, técnico e docente; organiza os prontuários dos professores; realiza atendimento individual ao professor; organiza o calendário de provas; colabora na organização, quanto necessário da aplicação de avaliações de escolarização e adaptação de alunos; analisa as provas elaboradas pelos professores em conjunto com os coordenadores da área; acompanha a aplicação das provas bimestrais; participa das reuniões de conselho de classe, para decidir nos casos de discrepância entre o conceito emitido pelo professor e a informação da secretaria; acompanhamento das atividades do período de recuperação paralela e final; elabora relatórios das atividades desenvolvidas trimestralmente; desenvolvimento de programas municipais de alimentação escolar; organização de cursos e treinamento; executar tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA I

Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; vistoriar, os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar, acidentes e danos na carga; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter, a boa organização e controle da Administração; recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; efetuar, o recolhimento de animais nas ruas conforme as instruções recebidas; realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes e mendigos; dirigir, e operar caminhão dotado de equipamento guindaste tipo munck; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira e de rodas, motoniveladora; operar tais máquinas, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra; auxiliar na construção ou reparo -de adutoras, colocando e retirando tubos das valetas; efetuar remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR PEB I – EDUCAÇÃO MUSICAL

Ministrar os dias letivos e/ou horas-aula 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; Executar serviços voltados para a iniciação musical de crianças desenvolvendo a percepção auditiva, rítmica e teoria musical; executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato, especificadas em legislação própria.

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 discrição 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.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS
CONCURSO PÚBLICO 06/2022

AGENTE DE DEFESA CIVIL

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:

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.
21. LEI FEDERAL 8069/90 - Estatuto da criança e do adolescente.

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 da Área

1. Concepção de educação, de educação básica e de escola.
2. Função social da escola e compromisso social do educador: 'educar' e 'cuidar' como dimensões indissociáveis da ação educativa; desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; promoção de situações relevantes para o desenvolvimento do processo de alfabetização no ensino fundamental; (re) construção de conhecimentos e de aprendizagens significativas para os alunos e como fator de aperfeiçoamento da ação docente e da gestão escolar.
3. A construção de identidades nas interações: a diversidade como princípio para a formação de valores democráticos, estéticos, éticos, pautados na autonomia relacional, cooperação, solidariedade e responsabilidade.
4. Políticas educacionais: reflexos da conjuntura política mundial na educação brasileira (processo de globalização e suas consequências do ponto de vista social, psicológico, econômico, cultural e ambiental).
5. A administração educacional, o currículo e as novas experiências pedagógicas que direcionam a Educação:
 - a) Gestão democrática e participativa.
 - b) A ação pedagógica e a ação gestora como dimensões indissociáveis no processo de gestão escolar.
 - c) Políticas Públicas e Organização da Escola.
 - d) A Escola como Espaço de Educação Inclusiva.
 - e) Fundamentos do Currículo: Currículo como construção sócio histórico e cultural no qual o conhecimento é proveniente de valores estéticos e éticos; estudo da realidade local, organização do conhecimento e dos diferentes níveis escolares (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos); organização da escola centrada no processo de aprendizagem e desenvolvimento do educando: ciclos – os tempos da vida humana.
 - f) Projeto Político – Pedagógico: fundamentos para orientação, planejamento e implementação de ações na criação de condições para o desenvolvimento humano, com foco no educando, dentro do processo ensino-aprendizagem; tempo e espaço na escola; organização em ciclos; alfabetização e letramento; avaliação e registro.

Livros, Artigos e Documentos:

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

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

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

1. 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.

2. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996.

3. 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.

4. 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.

5. HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora – Uma prática em construção da Pré-escola à Universidade. Porto Alegre: Mediação, 1998.

6. KEPPE, Suely Maria. Novas Perspectivas na Educação Infantil. 2ª edição. São Paulo: Proton, 2007.

7. 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.

8. LIMA, Elvira Souza. Atividades de estudos. São Paulo: Inter Alia, 2009.

9. LIMA, Elvira Souza. Ciclos de Formação: Uma Reorganização do Tempo Escolar. São Paulo: GEDH, 1998.

10. 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

11. 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

12. 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.

19. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Formação continuada de professores dos anos iniciais do ensino fundamental – Pró Letramento (Alfabetização e Linguagem e Matemática). Disponível no site: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12616&Itemid=842

20. 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.

21. 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.

22. PARO, Vitor Henrique. Reprovação Escolar – Renúncia à Educação. São Paulo: Xamã, 2001;

23. PENTEADO, Heloísa Dupas de Oliveira. Meio ambiente e formação de professores. São Paulo: Cortez, 2007.

24. VÁRIOS AUTORES. Alternativas ao Aquecimento Global. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2007. Série Le Monde Diplomatique Brasil.

25. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Coordenação do trabalho pedagógico. 11ª edição. São Paulo: Libertad: 2009

26. MEC – Base Nacional Curricular Comum – Disponível em:

<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wpcontent/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf>.

MOTORISTA I

Português:

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

Matemática:

As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

Conhecimentos Específicos:

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Português:

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

Matemática:

As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

Conhecimentos Específicos:

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Manuseio e Manutenção das máquinas.

PROFESSORES (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.

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos Pedagógicos para todos os Professores

Concepção de educação e escola. Concepção de educação infantil e ensino fundamental. Função social da escola e compromisso social do educador. A construção de identidades nas interações. A ludicidade como dimensão humana. Educação: cuidar e educar. Políticas educacionais. Projeto político-pedagógico: fundamentos para orientação, planejamento e implementação de ações na criação de condições para o desenvolvimento humano, com foco no educando, dentro do processo ensino-aprendizagem. Currículo como construção sócio histórico e cultural. Processo ensino-aprendizagem: Alfabetização e Letramento. Avaliação e registro. Organização da escola centrada no processo de aprendizagem e desenvolvimento do educando: ciclos – os tempos da vida humana. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais.

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.

Legislação para todos os Professores

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.
21. LEI FEDERAL 8069/90 - Estatuto da criança e do adolescente.

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 4.972 de 11 de fevereiro de 1998.

Conhecimentos da Área conforme especialidade do Professor

PROFESSOR PEB I – EDUCAÇÃO MUSICAL

Notas musicais; Tom e semitom; Valores musicais positivos e negativos; Clave; Síncopa; Classificação numérica dos intervalos; Escalas maiores e sustenido; Compassos simples; Compassos compostos; Escala cromática; - Ordem dos sustenidos – Ordem dos Bemóis - Demais alterações; Tons vizinhos de Ré maior; Graus modais e tonais; Escalas com tetracóides; Acorde de 7ª; - Forte Piano - Adlibitum - Smorzando - Sforzando - Sotto - Ritornello; Vozes masculinas; Vozes femininas; Quartetos.

BEYER, Esther. (Org.). Ideias em educação musical. Porto Alegre: Mediação, 1999.

BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Fundamental, Arte. Brasília: MEC/SEF, 1998.

FERREIRA, Martins. Como usar a música na sala de aula. São Paulo: Contexto, 2001.

FREY-STREIFF, Margarete. A Notação de melodias extraídas de canções populares. In: HERNANDES, F.; VENTURA, M.

JEANDOT, Nicole. Explorando o universo da música. São Paulo: Scipione, 1997

OSTROWER, Fayga. Criatividade e Processos de Criação. Petrópolis: Editora Vozes, 1978.

SCHAFER, Murray. O Ouvido pensante. São Paulo: Edunesp, 1996.

WISNIK, J.M. O Som e o sentido: uma outra história das músicas. São Paulo: Cia das

PROFESSOR PEB II – BIOLOGIA

MEC - Base Nacional Comum Curricular Ensino Médio — Área de Ciências da Natureza e suas Tecnologias. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=85121-bncc-ensino-medio&category_slug=abril-2018-pdf&Itemid=30192

Citologia

- Histologia Animal

- Diversidade da vida

- Anatomia e Fisiologia Comparada dos Animais

- Morfologia e Fisiologia Vegetal

- Genética

- Evolução

- Ecologia

PROFESSOR PEB II – CIÊNCIAS

MEC - Base Nacional Comum Curricular – Competências específicas de Ciências para o Ensino Fundamental – anos finais - unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Disponível em:

http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf

O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, lei, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.

CACHAPUZ, Antonio; CARVALHO, Anna Maria Pessoa de; GIL-PÉREZ, Daniel. A necessária renovação do Ensino de Ciências. São Paulo: Cortez, 2005.

CARVALHO, Anna Maria Pessoa de (org.). Ensino de ciências por investigação: condições para implementação em sala de aula. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

CARVALHO, Anna Maria Pessoa de; GIL-PÉREZ, Daniel. Formação de professores de Ciências. São Paulo: Cortez, 2003. (Questões da Nossa Época, 26).

CARVALHO, Isabel Cristina de Moura, Educação Ambiental: a formação do sujeito ecológico. 4. ed., São Paulo: Cortez, 2008. cap. 1, 3 e 5.

DELIZOICOV, Demétrio; ANGOTTI, José André; PERNAMBUCO, Marta Maria. Ensino de Ciências: fundamentos e métodos. 3. ed., São Paulo Cortez, 2009.

KORMONDY, Edward John; BROWN, Daniel. E. Ecologia humana. São Paulo: Atheneu, 2002.

MORTIMER, Eduardo Fleury. Construtivismo, mudança conceitual e ensino de ciências: para onde vamos? Revista Investigações em Ensino de Ciências, 1(1): 20-39, 1996. Disponível em: <<http://www.if.ufrgs.br/public/ensino/N1/2artigo.htm>> Acesso em: 30/03/2017.

NEVES, Késia Caroline Ramires; BARROS, Rui Marcos de Oliveira. Diferentes olhares acerca da transposição didática. Investigações em Ensino de Ciências, 16(1):103-115, 2011. Disponível em: <http://www.if.ufrgs.br/public/ienci/artigos/Artigo_ID256/v16_n1_a2011.pdf> Acesso em: 30/03/2017.

TORTORA, G. J. Corpo Humano: fundamentos de anatomia e fisiologia. 6. ed., Porto Alegre: Artmed, 2006.

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 – FILOSOFIA

MEC - Base Nacional Comum Curricular Ensino Médio — Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=85121-bncc-ensino-medio&category_slug=abril-2018-pdf&Itemid=30192

ABBAGNANO, Nicola. Dicionário de Filosofia. 6. ed., São Paulo: Martins Fontes, 2012.

ARISTÓTELES. Ética a Nicômaco, Livro II. In: Os Pensadores. São Paulo: Nova Cultural, 1987.

COLI, Jorge. O que é arte. Nós e a arte/A frequênciação. 15. ed., São Paulo: Brasiliense, 1995. Coleção Primeiros Passos.

DESCARTES, René. Discurso do Método: 1ª e 2ª Parte; Meditações: 1ª e 2ª. In: Os Pensadores. São Paulo: Abril Cultural, 1973.

GALLO, Silvio. Metodologia do ensino de filosofia: uma didática para o ensino médio. Campinas, SP: Papyrus, 2012. Cap. 3, 4, e 5.

HUME, David. Investigação sobre o entendimento humano: Seção II e III. In: Os Pensadores. São Paulo: Abril Cultural, 1973.

KANT, Immanuel. Resposta à pergunta: Que é 'Esclarecimento'? (Aufklärung). In: Textos Seletos. 3. ed., Petrópolis: Vozes, 2005.

LUNGARZO, Carlos O que é ciência. Conhecimento científico/As ciências. 4. ed., São Paulo: Brasiliense, 1992. Coleção Primeiros Passos.

MORTARI, Cesar A. Introdução à lógica. São Paulo: UNESP, 2001.

PLATÃO. A República. Livro VII. 7. ed., Lisboa: Calouste Gulbenkian, 1993.

RODRIGO, Lidia Maria. Filosofia em sala de aula: teoria e prática para o ensino médio. (Introdução e Cap. I, II, e III). Campinas, SP: Autores Associados, 2009.

ROUSSEAU, Jean-Jacques. Discurso sobre a origem e os fundamentos da desigualdade entre os homens: 2ª Parte. In: Os Pensadores. São Paulo: Abril Cultural, 1973.

BRASIL. Secretaria de Educação Básica. Orientações Curriculares para o Ensino Médio: ciências humanas e suas tecnologias; filosofia. Brasília, MEC/SEB, 2006. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/book_volume_03_internet.pdf>.

PROFESSOR PEB II – FÍSICA

MEC - Base Nacional Comum Curricular Ensino Médio — Áreas de Ciências da Natureza e suas Tecnologias e Matemática e suas Tecnologias. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=85121-bncc-ensino-medio&category_slug=abril-2018-pdf&Itemid=30192

Ramalho Nicolau – Os Fundamentos da Física - Toledo; Moderna;

Nicolau Penteado Toledo Torres - Física Ciência e Tecnologia – Moderna;

Gaspar, Alberto - Física (Mecânica; Ondas, Óptica; Termodinâmica; Eletromagnetismo e Física Moderna) – Ática;

Bonjorn, Clinton - Temas de Física – FTD;

José Luiz Sampaio e Caio Sérgio Calçada - Universo da Física – Atual;

PROFESSOR PEB II – GEOGRAFIA

MEC - Base Nacional Comum Curricular – Competências específicas de Geografia para o Ensino Fundamental – ano finais - unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Disponível em:

http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf

AB'SABER, Aziz. Os Domínios de natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas. São Paulo: Ateliê Editorial, 2003.

ALMEIDA, Rosângela Doin. Do desenho ao mapa: iniciação cartográfica na escola. São Paulo: Contexto, 2001

_____ Espaço geográfico: ensino e representação. São Paulo: Contexto, 1989.

ANA, Fani Alessandri (org.). A geografia na sala de aula. São Paulo: Contexto, 1999.

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: geografia. Brasília: MEC/SEF, 1997. 156p.

BERQUÓ, Elza. Evolução demográfica. In: SACHS, I. et al (Org.). Brasil: um século de transformações. São Paulo: Cia das Letras, 2001.

CARLOS, Ana Fani Alessandri. Geografia na sala de aula. São Paulo: Contexto, 1999.

_____ Novos Caminhos da Geografia. São Paulo: Contexto, 1999.

_____ Geografia: escola e construção do conhecimento. Campinas: Papyrus, 1998.

CASTROGIOVANNI, A. Carlos; CALLAI, Helena; KAERCHER, Nestor André. Ensino de Geografia: práticas e textualizações no cotidiano. Porto Alegre: Mediação, 2001.

CONTI, José Bueno. Clima e meio ambiente. São Paulo: Atual. 1998.

DREW, David. Processos interativos Homem-meio ambiente. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1998.

DURAND, Marie-Françoise et. al. Atlas da Mundialização: compreender o espaço mundial contemporâneo. Tradução de Carlos

Roberto Sanchez Milani. São Paulo: Saraiva, 2009.

GUERRA, José Teixeira; COELHO Maria Célia Nunes. Unidades de Conservação: abordagens e características geográficas. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2009.

HAESBAERT, Rogério; PORTO-GONÇALVES, Carlos Walter. A nova des-ordem mundial. São Paulo: UNESP, 2006.

JOLY, F. A Cartografia. 10.ed. Campinas: Papyrus, 2007.

MARTINI, André Roberto. Fronteiras e Nações. São Paulo: Contexto, 1992.

MORAES, Antonio Carlos R. Geografia: pequena história crítica. São Paulo: Hucitec, 1981.

ROSS, Jurandyr L. Sanches, (org.). Geografia do Brasil. São Paulo: Edusp, 1996.

SANTOS, Milton. O espaço do cidadão. São Paulo: Nobel, 1987.

_____. Por uma outra globalização. Rio de Janeiro: Record, 2001.

_____. Por uma geografia nova. Da crítica da geografia à geografia crítica. São Paulo: EDUSP, 2002.

_____. Por uma economia política da cidade. São Paulo: Hucitec, 1994.

_____. A natureza do espaço: técnica e tempo, razão e emoção, São Paulo – Edusp, 2002

SOUZA, Marcelo Lopes. O ABC do Desenvolvimento Urbano. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2007.

THÉRY, Hervé; MELLO, Neli Aparecida. Atlas do Brasil: disparidades e dinâmicas do território. São Paulo: EDUSP, 2008.

VESENTINI, José William (org). Ensino de Geografia no século XXI. São

PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA

MEC - Base Nacional Comum Curricular – Competências específicas de História para o Ensino Fundamental – ano finais - unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Disponível em:

http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf

ANDERSON, P. Passagens da Antiguidade ao Feudalismo. Brasiliense. 1987.

AZEVEDO, F.L.N. e MONTEIRO, J. Raízes da America latina. São Paulo: EDUSP, 1986.

BITENCOURT, Circe Maria F. Ensino de História – fundamentos e métodos. 1ª Ed, São Paulo, Cortez, 2005.

_____, Circe Maria F.O saber histórico na sala de aula. São Paulo, Editora Contexto. 2ª edição 1998.

BRASIL. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: História. terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental. Brasília, MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes curriculares nacionais para a educação das relações étnico-raciais e para o ensino de História e cultura Afro-brasileira e africana. Brasília: MEC/Seppir, 2004.

COULANGES, F. de. A Cidade Antiga. (1ª ed. Em port. 1975) São Paulo, Hemmus, 1998.

FAORO, R. Os donos do poder. São Paulo, Globbo/Publifolha, 2000.

FAUSTO, Boris. História do Brasil. São Paulo, EDUSP, 13ª ed., 2008

FERRO, M. A. A Manipulação da história no ensino e nos meios de comunicação. São Paulo: Ibrasa, 1983.

_____. História das Colonizações: das conquistas às independências. São Paulo, Cia. Das Letras, 1996.

FREITAS, M. C. (org) Historiografia brasileira em Perspectiva. São Paulo, Editora Contexto, 1998.

FREYRE, Gilberto. Casa Grande e Senzala. Rio de Janeiro, Global, 51ª edição, 2006.

FONSECA, Selva G. Didática e Prática de Ensino de História. Campinas, SP, Papyrus, 2005.

_____, Selva G. Caminhos da História Ensinada. Campinas, SP, Papyrus, 2009.

FUNARI, Pedro Paulo e SILVA, Glaydson José da. Teoria da História. São Paulo, Editora Brasiliense, 2008.

FURTADO, C. Formação Econômica do Brasil. São Paulo, Cia. Ed. Nacional/Publifolha, 2000.

HERNANDEZ, Leila Leite. África na sala de aula – visita à história contemporânea. 2ª Ed, São Paulo, Selo Negro, 2008.

HOBSBAWM, E. Da Revolução Industrial Inglesa ao Imperialismo. Rio de Janeiro, Forense, 2000.

_____, E. Era dos Extremos: O breve século XX. São Paulo. Cia. das Letras, 1995.

_____, E. A Era das Revoluções – 1789-1848. Rio de Janeiro, Paz e Terra, 1997.

HOLANDA, S. B. de. Raízes do Brasil. São Paulo, Cia. das Letras, 1997.

KARNAL, Leandro (org.). História na sala de aula: conceitos, práticas e propostas. São Paulo, Contexto, 2003.

LE GOFF, J. História e Memória. Campinas, UNICAMP, 2003.

PRADO, Caio Jr.. Formação do Brasil Contemporâneo. São Paulo, Brasiliense/Publifolha, 2000.

SANTOS, M. Técnica, espaço e tempo: globalização e meio técnico - científico informacional. Rio de Janeiro: Hucitec, 1994.

SCHMIDT, Maria Auxiliadora; CAINELLI, Marlene. Ensinar história. São Paulo: Scipione, 2005. (Pensamento e Ação no Magistério).

TODOROV, T.. A conquista da América: a questão do outro. São Paulo, Martins Fontes, 1983.

PROFESSOR PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA

MEC - Base Nacional Comum Curricular – Competências específicas de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental – ano finais - unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Disponível em:

http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf

BAGNO, Marcos. Língua materna, letramento, variação e ensino. São Paulo: Parábola, 2002.

BAKHTIN, Mikhail. Estética da criação verbal. 6. ed. São Paulo: WMFMartins Fontes, 2012.

KLEIMAN, Ângela. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura, Campinas, Pontes, 2008.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2007.

LAJOLO, M. Do mundo da leitura para a leitura de mundo. São Paulo: Ática, 1993.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.

MARCUSCHI, Luiz Antonio. Da fala para a escrita: atividades de retextualização. São Paulo: Cortez, 2001.

SCHNEUWLY, Bernard et al. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas: Mercado de Letras, 2004.

PROFESSOR PEB II – MATEMÁTICA

MEC - Base Nacional Comum Curricular – Competências específicas de Matemática para o Ensino Fundamental – ano finais - unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Disponível em:

http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf

CONTEÚDOS: Eixos da Matemática (Tratamento da Informação, Espaço e Forma, Grandezas e Medidas, Números, Operações e Álgebra) e Resolução de Problemas.

BORBA, M. C.; PENTEADO, M. G. Informática e educação matemática. Belo Horizonte: Autêntica, 2007.

CURY, Helena Noronha. Análise de erros – o que podemos aprender com as respostas dos alunos. Belo Horizonte: Autêntica

PARRA, Cecília e SAIZ, Irma (org). Didática da Matemática – reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: Artmed, 1996.

LEONARDO, Fabio Martins de. Projeto Araribá Matemática. Moderna, 2010.

BIANCHINI, Edwaldo Roque. Matemática- Bianchini. Moderna, 2011.

PROFESSOR PEB II – QUÍMICA

MEC - Base Nacional Comum Curricular Ensino Médio — Áreas de Ciências da Natureza e suas Tecnologias e Matemática e suas Tecnologias. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=85121-bncc-ensino-medio&category_slug=abril-2018-pdf&Itemid=30192

Estrutura atômica - evolução dos modelos atômicos. Elemento químico. Tabela Periódica;

Teoria das ligações químicas;

Estudo de compostos inorgânicos. Funções ácidos, bases, sais, óxidos, hidretos, complexos. Reações;

Estudo do estado gasoso ideal e real;

Termodinâmica: trabalho, calor, energia, entalpia, entropia, energia livre;

Equilíbrio Químico. Teoria da dissociação ácido-base. Expoente hidrogeniônico. Hidrólise. Solução tampão. Solubilidade;

Eletrólise. Leis de Faraday. Condutância. Mobilidade iônica e condutividade. Células Galvânicas. Teoria da dupla camada eletrizada. Potenciais de redução. Equação de Nernst;

Concentração de soluções. Princípios de gravimetria e volumetria. Titulometria.

Bases estrutural dos compostos orgânicos. Nomenclatura. Reações orgânicas. Hidrocarbonetos. Compostos carbonílicos.

Haletos orgânicos. Aminas, amidas, nitrilas, nitrocompostos. Compostos de Grignard;

Reações de substituição homolíticas. Mecanismos de substituição eletrófilas. Nitração e sulfonação de compostos aromáticos.

Mecanismos de substituição nucleófilas. Reações de eliminação. Propriedades dos polissacarídeos. Aplicações dos carboidratos.

Sardella, Antônio - Curso Completo de Química – Ática;

Feltre - Química – Moderna; Usberco e Salvador - Química – Saraiva;

Lembo - Química Realidade e Contexto – Ática;

Eduardo Roberto da Silva, Olímpio Salgado Nóbrega e Ruth Hashimoto da Silva - Química – Ática;

PROFESSOR PEB II – SOCIOLOGIA

MEC - Base Nacional Comum Curricular Ensino Médio — Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=85121-bncc-ensino-medio&category_slug=abril-2018-pdf&Itemid=30192

BRYM, Robert, J. et al. Sociologia: uma bússola para um novo mundo. São Paulo: Cengage Learning, 2006.

CARVALHO, José Murilo de. Cidadania no Brasil. 13. ed., Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2010.

CICCO, Claudio de; GONZAGA, Álvaro de Azevedo. Teoria Geral do Estado e Ciência Política. 3. ed., São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011.

GIDDENS, Anthony. Sociologia. Porto Alegre: Artmed, 2008.

GOFFMANN, Erving. A representação do Eu na vida cotidiana. Petrópolis: Vozes, 2009.

LARAIA, Roque de Barros. Cultura: um conceito antropológico. 23. ed., Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2009.

MILLS, Charles Wright. Sobre o artesanato intelectual e outros ensaios. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2009.

MORAES, Amaury Cesar (Coord.). Sociologia: ensino médio. Ministério da Educação, Secretaria da Educação Básica. Brasília: 2010. Coleção Explorando o Ensino, v 15. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task>.

BRASIL. Secretaria de Educação Básica. Orientações Curriculares para o Ensino Médio: conhecimentos de sociologia. Brasília: MEC/SEB, 2006. p. 101-136. Disponível: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/book_volume_03_internet.pdf>.

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

CONCURSO PÚBLICO 06/2022 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
CONCURSO PÚBLICO 06/2022

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 06/2022, 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 06/2022

Prova de Aptidão Física – Agente de Defesa Civil

Descrição dos Testes

PARTE I - FLEXÃO DE BRAÇO (Masculino e Feminino) em 1 minuto

Posição inicial, em decúbito ventral, com as mãos apoiadas no solo e abertura pouco maior que a largura dos ombros, os cotovelos devem estar estendidos completamente, pés unidos, mantendo um alinhamento entre tronco, quadril e pernas. Iniciando-se a flexão até próximo do solo (cotovelo a 90°) e retornando para a posição inicial. A Mulher deve apoiar os joelhos no solo, com os pés suspensos e cruzados. Somente serão válidas as repetições executadas corretamente: (Protocolo do CSTF apud Morrow et al., 2003). Ao encostar com qualquer parte do corpo no solo (exceto as mãos), a contagem será encerrada.

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

Posição inicial, em decúbito dorsal, joelhos flexionados, pés unidos e apoiados no solo e com os braços no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as mãos. O movimento inicia-se com a flexão do tronco e quadril, com os braços estendidos e paralelos ao solo, de forma que as linhas dos cotovelos ultrapassem os joelhos, retornando à posição inicial até que as escápulas encostem no solo. Somente serão validadas as repetições executadas corretamente. É facultativo ao candidato a utilização do apoio, no entanto deve manifestar sua solicitação.

marca mínima para homens: maior ou igual 35

marca mínima para mulheres: maior ou igual 30

PARTE III – CORRIDA 50 METROS (Masculino e Feminino)

Posição de partida, de pé em afastamento anteroposterior das pernas, com o pé da frente o mais próximo possível da linha de largada. Ao comando de voz, o candidato deverá percorrer em linha reta a distância de 50 metros no menor tempo possível.

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)

Na posição em pé, atrás da linha de partida, ao comando de voz, seguido de sinal sonoro, o candidato deverá percorrer em 12 minutos a maior distância possível, ininterruptamente, sendo permitido andar durante a sua realização. Restando 2 (dois) minutos para o encerramento do teste será emitido um aviso sonoro sobre o tempo já decorrido e exatamente aos 12 (doze) minutos, será emitido o segundo sinal relativo ao término do teste, na qual o candidato deverá parar imediatamente no lugar em que estiver ficando em pé, podendo andar transversalmente na pista, aguardando a anotação do seu percurso pelo avaliador.

marca mínima homens: maior ou igual 2300

marca mínima mulheres: maior ou igual 1900

Na finalização de cada prova o candidato deverá assinar sua ficha de avaliação no campo correspondente, que conterà a contagem feita pelo avaliador.

ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
CONCURSO PÚBLICO 06/2022
PREFEITURA DE FRANCA

Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

EMPREGO: _____

Títulos Apresentados (marque um X)

() Doutor na área em que concorre

() Mestre na área em que concorre

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

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: _____

Para uso da Banca Examinadora:

1 – Doutor na área em que concorre

Valor Atribuído: _____

2 – Mestre na área em que concorre

Valor Atribuído: _____

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

Valor Atribuído: _____

Total de Pontos _____

ANEXO VII – RECOMENDAÇÕES DE SEGURANÇA PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DA
DISSEMINAÇÃO DO CORONAVÍRUS

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, candidatas, acompanhantes das lactantes, bem como, a equipe de apoio presente durante a realização do Concurso Público, 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 Público e, além disso, sugere-se que o candidato evite retirar a máscara, o fazendo somente quando estritamente necessário.

Conforme Decreto Estadual nº 66.575, de 17 de março de 2022, o uso da máscara é opcional. Entretanto, o protocolo de segurança do Concurso Público estabelece que:

- a. 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), 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 Público, 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 Concurso Público, 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. O uso de máscaras torna-se opcional e o descarte das mesmas 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.

**ANEXO VIII - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA FINS DE CONCORRÊNCIA À RESERVA
DE VAGAS AOS NEGROS**

Eu, _____ RG _____, CPF _____, DECLARO, para fins de concorrência de reserva de vagas destinadas aos negros, no Concurso Público 06/2022, da Prefeitura de Franca, que sou negro(a), da cor preta ou parda, conforme as categorias estabelecidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Estou ciente de que na hipótese de constatação de declaração falsa, serei eliminado deste Processo Seletivo e, se houver sido nomeado(a), ficarei sujeito(a) à nulidade da nomeação e posse no estágio, após procedimento administrativo no qual me será assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme legislação municipal vigente, sem prejuízo de outras sanções cabíveis no âmbito cível ou criminal.

_____ de _____ de 2022.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N° 07/2022

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 / Jornada de Trabalho Semanal	Vencimentos (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
------	---------	---	-------------------	--------------------------

701	Médico – CABEÇA E PESCOÇO	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	90,00
702	Médico – CARDIOLOGISTA			
703	Médico – CARDIOLOGISTA INFANTIL			
704	Médico – CLÍNICO GERAL			
705	Médico – EMERGENCIALISTA PEDIATRA			
706	Médico – ENDOCRINOLOGISTA			
707	Médico – ENDOCRINOLOGISTA INFANTIL			
708	Médico – ESPECIALISTA EM DOPPLER			
709	Médico – GINECOLOGISTA/OBSTETRA			
710	Médico – HEMATOLOGISTA			
711	Médico – HOMEOPATA			
712	Médico – INFECTOLOGISTA			
713	Médico – MASTOLOGISTA			
714	Médico – NEUROCIRURGIÃO			
715	Médico – NEUROLOGISTA CLÍNICO GERAL			
716	Médico – NEUROLOGISTA INFANTIL			
717	Médico – ONCOLOGISTA			
718	Médico – ORTOPEDISTA			
719	Médico – OTORRINOLARINGOLOGISTA			
720	Médico – PATOLOGISTA			
721	Médico – PNEUMOLOGISTA			
722	Médico – PROCTOLOGISTA			
723	Médico – PSQUIATRA ADULTO			
724	Médico – RADIOLOGISTA			
725	Médico – VASCULAR			
726	Médico – FAMÍLIA	Superior na área, Especialização e Registro no Conselho / 20 horas semanais	5.460,26	90,00

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\$ 461,52. 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 profissionais médicos referente ao mês de julho 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, é a seguinte:

TABELA DE VENCIMENTOS – MÉDICOS (códigos 701 a 725)

Nível	Subnível	Remuneração
305 K	I	4.998,74
	II	9,27
	III	15,43
	IV, X	11,57
	V	16,66
	VI	20,83
	VII e XIV	41,67
	VIII	55,55
	IX	37,84
	XI, XII	46,29
	XIII	1.110,83
	XV	1.666,25

Obs: em virtude da necessidade da Secretaria de Saúde e em atendimento à PNAB 2017, o candidato convocado para o emprego

público de Médico da Família será contratado exclusivamente para o sub nível I, qual seja, por jornada de trabalho mensal, devendo cumprir a carga horária de 20 horas semanais, conforme previsto no artigo 5º da Lei Complementar Municipal nº 258 de 22 de dezembro de 2014.

1.5. 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.

1.6. 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 - 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- Normas e rotinas de prevenção e controle de disseminação do coronavírus (COVID-19)

Anexo VI- Modelo de autodeclaração para fins de concorrência à reserva de vagas aos negros

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:

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;

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 ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período de 08 de agosto a 08 de setembro 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

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

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 07/2022 no mesmo período destinado às inscrições (de 08/08 até o dia 08/09/2022), 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 no item 2.12.2 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 07/2022 no mesmo período destinado às inscrições (de 08/08 até o dia 08/09/2022), 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.
- 2.16.1. Fará jus à isenção, o doador de sangue 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.
- 2.17. Em conformidade com a Lei Municipal nº 9.150/2022, os doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde são isentos do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos, para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, de qualquer dos Poderes do Município de Franca, incluindo-se as Autarquias, as Fundações e as Universidades/Faculdades Públicas.
- 2.17.1. Fará jus a isenção, o doador de medula óssea que comprovar a doação ou tenha se inscrito no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula óssea – REDOME, nos últimos 5 anos, contados do último dia previsto para a solicitação da isenção.

2.18. A comprovação da qualidade de doador de sangue e de medula óssea 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 nos itens anteriores, 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 e/ou;
- d) Comprovante de doação da medula óssea ou do cadastro REDOME;

2.19. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos nos itens 2.16 e 2.16.1 e/ou 2.17 e 2.17.1, poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:

1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br, nos dias 08 e 09 de agosto de 2022;
2. Localizar, no site, o "link" deste Concurso Público;
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 07/2022", anexando os documentos comprobatórios estabelecidos e o requerimento de isenção da inscrição nos dias 08 e 09 de agosto de 2022, impreterivelmente, até as 17h00 (horário de Brasília) do dia 09 de agosto de 2022.

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

2.21. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição após o dia 09/08/2022 ou por outro meio não especificado neste capítulo.

2.21.1. O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura no dia 23 de agosto de 2022.

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

2.23. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público, deverá acessar a "área do candidato" do Concurso Público 07/2022 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia 09/09/2022.

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

PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

2.25. Para inscrever-se via Internet, do dia 08 de agosto a 08 de setembro 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:

- 2.25.1. Acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br;
- 2.25.2. Localizar o link correlato ao presente Concurso Público;
- 2.25.3. Ler na íntegra o teor deste Edital e seus anexos;
- 2.25.4. Preencher o formulário de inscrição, optando pelo emprego que deseja concorrer;
- 2.25.5. Conferir e transmitir os dados informados;
- 2.25.6. Imprimir o boleto bancário;
- 2.25.7. Efetuar o pagamento do boleto;

2.26. 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 09/09/2022 respeitado o horário bancário.

2.26.1. Para segurança do candidato e para 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.

2.26.2. O IBAM e a Prefeitura de Franca não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

2.26.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 09/09/2022, caso contrário, não será considerado.

2.26.4. 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).

2.26.5. 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.

2.26.6. 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.

2.26.6.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

2.26.7. 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 09/09/2022 ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.

2.27. 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.

2.27.1. 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.

2.27.2. 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.

2.27.3. 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.

2.27.4. 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.

2.27.5. 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.

2.27.6. 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.

2.28. 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.

2.28.1. 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.

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

2.30. 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.

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

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

2.31. É recomendável ao candidato inscrever-se para somente um emprego, pois poderá haver coincidência de horário de aplicação da prova objetiva.

2.31.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição 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 5.234 de 04 de outubro de 1999 e o Decreto Municipal nº 9.809 de 02 de julho de 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 9.508, de 24 de setembro de 2018, 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 07/2022 no mesmo período destinado às inscrições (de 08/08 até o dia 08/09/2022), 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.

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 recebidos 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. Em caso de desistência de candidato com deficiência convocado para vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
- 3.16.1. Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 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 16 de setembro de 2022 no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.
- 3.21.1. 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.
- 3.21.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4. DO CANDIDATO NEGRO

- 4.1. Aos candidatos negros, fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 9.129 de 11 de fevereiro de 2022.
- 4.2. O candidato que se inscrever como negro concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.
- 4.3. Para concorrer às vagas reservadas aos negros, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção, de acordo com o Art. 2º da Lei Municipal nº 9.129 de 11 de fevereiro de 2022.
- 4.3.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 4.3.2. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.
- 4.3.3. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

- 4.3.4. Em caso de desistência de candidato negro convocado para vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 4.3.5. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 4.3.6. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 4.4. No ato da posse, o candidato deverá apresentar a autodeclaração conforme modelo constante no Anexo VII do presente edital.
- 4.4.1. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado deste Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade da nomeação e posse no cargo, após procedimento administrativo no qual será assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme legislação municipal vigente, sem prejuízo de outras sanções cabíveis no âmbito cível ou criminal.
- 4.5. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso público como candidato negro está prevista para o dia 16 de setembro de 2022 no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.
- 4.5.1. O candidato poderá solicitar sua inclusão ou exclusão da opção “candidato negro” apenas durante o período destinado às inscrições não podendo fazê-lo posteriormente.
- 4.5.2. O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item 4.5.1 será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.6. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos negros.

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 16 de outubro 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 30 de setembro de 2022 no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município disponível no site 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 no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.
- 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 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.
- 5.6. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 5.6.1. 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

- 5.6.2. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 5.6.3. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.
- 5.6.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% de acerto do total de questões.
- 5.6.4.1. Os candidatos que não obtiverem 50% de acertos na prova serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 5.7. 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.
- 5.7.1. 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.
- 5.7.2. 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.
- 5.7.3. 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.
- 5.7.4. 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 Edital de Convocação.
- 5.7.5. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.7.6. 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.
- 5.7.7. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 5.8. 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 (original impressa) ou em aplicativo por meio de smartphone ou Passaporte.
- 5.8.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 5.8.1.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.
- 5.8.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.8.
- 5.8.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.8.4. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
- 5.8.5. 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.
- 5.8.5.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.9. 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.
- 5.9.1. 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.
- 5.9.2. 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.
- 5.9.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 5.10. 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.
- 5.10.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o mesmo somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 5.11. 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.
- 5.12. 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.
- 5.12.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.12.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 5.12.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 5.12.4. 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.
- 5.12.5. 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.
- 5.13. Durante a prova, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 5.13.1. 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.
- 5.14. 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.

- 5.14.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.14.2. 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.
- 5.14.3. 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.
- 5.14.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.14.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.14.6. 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.
- 5.14.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 5.14.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.15. 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.
- 5.15.1. 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.
- 5.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 5.16.1. 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.
- 5.16.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 5.16.3. 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.
- 5.16.4. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 5.16.1.
- 5.16.5. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 5.17. 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.
- 5.17.1. 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.
- 5.17.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.17.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 5.17.4. Exceto no caso previsto no item 5.17, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 5.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 5.19. Em razão da Pandemia ocasionada pela disseminação do Coronavírus, é recomendável o uso de máscara.
- 5.19.1. 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.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação de para cada emprego.
- 6.2. A pontuação final do candidato será aquela obtida na prova objetiva.
- 6.3. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial para os candidatos com deficiência e uma especial para os candidatos negros.
- 6.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência e/ou candidatos negros, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 6.4. 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.
- 6.5. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para contratação.
- 6.6. 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.
- 6.7. A publicação da classificação será realizada em conformidade com os itens 9.6 e 9.7 do presente Edital.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. 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.
- 7.2. 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 07/2022”; até as 17h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo.
- 7.3. 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 16h 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexos serão desconsiderados.
- 7.7. Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 7.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 7.8.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar
- 7.9. 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.
- 7.10. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 7.11. 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.
- 7.12. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 7.13. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
- 7.14. 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 e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.franca.sp.gov.br.
- 7.15. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 7.17. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

8. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

- 8.1. Os candidatos contratados estarão sujeitos ao período de experiência conforme estabelece a CLT.
- 8.2. A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.
- 8.3. A 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.
- 8.4. Todos os atos relativos às convocações do presente concurso serão publicados no Diário Oficial do Município através do site da Prefeitura www.franca.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento através dos referidos meios.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.

8.7.1. Os candidatos aprovados e convocados pela reserva de vagas aos negros, no ato da posse, além dos documentos a que faz referências o item anterior, deverão apresentar a autodeclaração conforme modelo constante no Anexo V do presente edital.

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

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

8.10. 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 8.7 deste Edital, outros documentos.

8.11. 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.

8.12. Os candidatos contratados estarão sujeitos ao desempenho das atribuições estabelecidas na legislação vigente na data da posse.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. 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.

9.1.1. 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).

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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 e/ou 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

- 9.9. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 9.10. A Prefeitura de Franca e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 9.11. 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.
- 9.12. 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.
- 9.13. 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.
- 9.14. 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.
- 9.15. 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.
- 9.16. 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.
- 9.17. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito de Franca.
- 9.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Franca, 06 de agosto de 2022.
Comissão Organizadora

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR) CONCURSO PÚBLICO 07/2022

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.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS CONCURSO PÚBLICO 07/2022

• 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

Código de Ética. 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 DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

CONCURSO PÚBLICO 07/2022

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 07/2022

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 desempenhem 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 desempenhem 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 artigo 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,

D E C R E T A

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 obstetrícia.

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 Vulvosscopia: 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 INTRODUZIDO 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, EXERESSE DE POLIPO, NÓDULO OU PAPILOMA. AINDA PODE SER UTILIZADO PARA REALIZAÇÃO DE BIÓPSIA OU DILATAÇÃO DE ESTENOSES

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 INTUITO 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 INTUITO 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 NESSA 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 NESSA 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 NESSA 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 SUPRA PÚBICA. 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-iscêmicas, 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 Inter jornadas, 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 – RECOMENDAÇÕES DE SEGURANÇA PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO CORONAVÍRUS

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 Público, 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 Público e, além disso, sugere-se que o candidato evite retirar a máscara, o fazendo somente quando estritamente necessário.

Conforme Decreto Estadual nº 66.575, de 17 de março de 2022, o uso da máscara é opcional. Entretanto, o protocolo de segurança do Concurso Público estabelece que:

- a. 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 virgula oito graus célsius), 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 Público, 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 Concurso Público, 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. O uso de máscaras torna-se opcional e o descarte das mesmas 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.

ANEXO VI - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA FINS DE CONCORRÊNCIA À RESERVA DE VAGAS AOS NEGROS

Eu, _____ RG _____, CPF _____, DECLARO, para fins de concorrência de reserva de vagas destinadas aos negros, no Concurso Público 07/2022, da Prefeitura de Franca, que sou negro(a), da cor preta ou parda, conforme as categorias estabelecidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Estou ciente de que na hipótese de constatação de declaração falsa, serei eliminado deste Processo Seletivo e, se houver sido nomeado(a), ficarei sujeito(a) à nulidade da nomeação e posse no estágio, após procedimento administrativo no qual me será assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme legislação municipal vigente, sem prejuízo de outras sanções cabíveis no âmbito cível ou criminal.

_____ de _____ de 2022.

FINANÇAS

Franca, 26 de Julho de 2022.

RELATÓRIO DE ANÁLISE TÉCNICA PROCESSO N.º 27344/2021

Após avaliação técnica da Secretaria Municipal de Saúde da documentação emitida para o **CHAMAMENTO PÚBLICO**, para fins de **CRENCIAMENTO NA ÁREA MÉDICA** de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos em caráter de plantão de 12 horas nas especialidades de emergencialistas nas áreas de clínica geral ou pediatria para atuação, respectivamente, no Pronto Socorro Álvaro Azzuz, Pronto Socorro Infantil, Upa do Aeroporto e UPA do Anita, segue a relação dos profissionais médicos responsáveis pela execução dos serviços e vinculados às empresas aptas a firmarem compromissos com o município de Franca – SP e cuja documentação profissional foi checada a sua regularidade junto ao Conselho Federal de Medicina.

Empresa: BAPTISTA E MATTOS SERVIÇOS MEDICOS LTDA.
➤ Pedro Quinzani Baptista CRM/SP 228.740

Atenciosamente,

Dr. Louriel Campos Carvalho

CRM/SP 167835

Diretor Técnico

PSR Álvaro Azzuz

LOURIEL CAMPOS CARVALHO

CRM/SP 167835

DIRETOR TÉCNICO

Franca, 26 de Julho de 2022.

**RELATÓRIO DE ANÁLISE TÉCNICA
PROCESSO N.º 27344/2021**

Após avaliação técnica da Secretaria Municipal de Saúde da documentação emitida para o **CHAMAMENTO PÚBLICO**, para fins de **CRENCIAMENTO NA ÁREA MÉDICA** de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos em caráter de plantão de 12 horas nas especialidades de emergencialistas nas áreas de clínica geral ou pediatria para atuação, respectivamente, no Pronto Socorro Álvaro Azzuz, Pronto Socorro Infantil, Upa do Aeroporto e UPA do Anita, segue a relação dos profissionais médicos responsáveis pela execução dos serviços e vinculados às empresas aptas a firmarem compromissos com o município de Franca – SP e cuja documentação profissional foi checada a sua regularidade junto ao Conselho Federal de Medicina.

Empresa: PORTINARI SERVIÇOS MEDICOS S.S

➤ Marcos Breno de Oliveira Santos CRM/SP 172.910

Atenciosamente,

Dr. Louriel Campos Carvalho

CRM/SP 167835

Diretor Técnico

PSR Álvaro Azzuz

LOURIEL CAMPOS CARVALHO

CRM/SP 167835

DIRETOR TÉCNICO

Franca, 30 de Junho de 2022.

**RELATÓRIO DE ANÁLISE TÉCNICA
PROCESSO N.º 27344/2021**

Após avaliação técnica da Secretaria Municipal de Saúde da documentação emitida para o **CHAMAMENTO PÚBLICO**, para fins de **CRENCIAMENTO NA ÁREA MÉDICA** de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos em caráter de plantão de 12 horas nas especialidades de emergencialistas nas áreas de clínica geral ou pediatria para atuação, respectivamente, no Pronto Socorro Álvaro Azzuz, Pronto Socorro Infantil, Upa do Aeroporto e UPA do Anita, segue a relação dos profissionais médicos responsáveis pela execução dos serviços e vinculados às empresas aptas a firmarem compromissos com o município de Franca – SP e cuja documentação profissional foi checada a sua regularidade junto ao Conselho Federal de Medicina.

Empresa: R. S. MENDONÇA MEDICINA LTDA.

- Rayssa Sawan Mendonça CRM/SP 228666

Atenciosamente,

Dr. Louriel Campos Carvalho
CRM/SP 167835
Diretor Técnico
PSR Álvaro Azzuz

LOURIEL CAMPOS CARVALHO
CRM/SP 167835
DIRETOR TÉCNICO

AVISOS DE LICITAÇÃO

Processo nº 15872/22 - Pregão Eletrônico nº 172/22. Interessado: Secretaria de Educação. Objeto: AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DA SECRETARIA. Recebimento das propostas dos lotes: até às 9h00 do dia 29 de agosto de 2022 - Abertura das propostas dos lotes: a partir das 9h00 do dia 29 de agosto de 2022 - Início da disputa de preços: a partir das 14h30 do dia 29/08/2022.

Processo nº 18739/22 - Pregão Eletrônico nº 173/22. Interessado: Secretaria de Educação. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (BOTAS) PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DA SECRETARIA. Recebimento das propostas dos lotes: até às 9h00 do dia 30 de agosto de 2022 - Abertura das propostas dos lotes: a partir das 9h00 do dia 30 de agosto de 2022 - Início da disputa de preços: a partir das 9h30 do dia 30/08/2022.

Processo nº 14103/22 - Pregão Eletrônico nº 174/22. Interessado: Secretaria de Educação. Objeto: AQUISIÇÃO DE VIDEO PORTEIRO COM MONOFONE. Recebimento das propostas dos lotes: até às 14h00 do dia 30 de agosto de 2022 - Abertura das propostas dos lotes: a partir das 14h00 do dia 30 de agosto de 2022 - Início da disputa de preços: a partir das 14h30 do dia 30/08/2022.

Processo nº 14888/22 - Pregão Eletrônico nº 175/22. Interessado: Secretaria de Educação. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DA SECRETARIA. Recebimento das propostas dos lotes: até às 14h00 do dia 31 de agosto de 2022 - Abertura das propostas dos lotes: a partir das 14h00 do dia 31 de agosto de 2022 - Início da disputa de preços: a partir das 14h30 do dia 31/08/2022.

Disponibilidade dos Editais: a partir de 09/08/2022, no portal eletrônico: www.licitacoes-e.com.br

Proc. nº 25270/22 – Leilão Público Eletrônico nº 005/22 – Objeto: Alienação de bens inservíveis do Município de Franca. Os interessados deverão acessar o site <http://sfracao.com.br> a partir das 00h00 do dia 18/08/2022 até as 00h00 do dia 26/08/2022.

Informações pelo telefone: 16-3711-9028.

JULGAMENTOS

Processo nº 12078/2022 – Pregão Eletrônico nº 103/2022 - REGISTRO DE PREÇOS PARA ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - (COM LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS). O Sr. Pregoeiro torna público que, após análise da Sec. Ação Social, ficam classificadas as propostas das empresas AR Comércio de Equipamentos Eireli, lotes 13, 48; Argos Lrda, 3, 8, 1114, 22, 27, 38, 40, 43, 46, 56, 57, 62, 67; E.T. Machida, 1, 9, 10, 18, 28, 36, 44, 45, 53, 63; Global Smart Soluções Inteligentes Eireli, 7, 42; KCR Comércio de Equipamentos Ltda Me, 31, 66; O.C. Araujo JM Multimarcas Ltda, 5, 30, 65; VMLX Eletronicos Eireli, 25, 60. Depois de declarado vencedor da disputa pelo Pregoeiro, será permitido aos licitantes a intenção em interpor recurso nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração de vencedor.

Processo nº 14570/22 - Pregão Eletrônico nº 119/22. Interessado: Secretaria de Saúde. Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIEMÉTICOS, ANTIACIDOS E LAXANTES. O Sr. Pregoeiro torna público que, após análise da Sec. Saúde, ficam classificadas as propostas das empresas Cirurgica Onix Eireli Me, lotes 10, 15, 19, 22; Comercial Rifarma de Medicamentos Ltda, 23; Destra distribuidora de Medicamentos Ltda, 1, 9, 13, 21; Dimebras Comercial Hospitalar Ltda, 12; Droga Sol Distribuidora de Medicamentos Ltda, 18, 20; Exemplarmed Comercio de Produtos Hospitalares Ltda, 17; Farmacia de Manipulação Ideal Formulas Ltda, 4, 16; Fragnari Distribuidora de Medicamentos Ltda, 3; Geolab Industria Farmaceutica S/A, 11; Inovamed Hospitalar Ltda, 5, 8; Lumar Comercio de Produtos Farmaceuticos Ltda, 7; RAP Aparecida Comercio de Medicamentos Ltda, 2, 6. Depois de declarado vencedor da disputa pelo Pregoeiro, será permitido aos licitantes a intenção em interpor recurso nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração de vencedor.

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº 13318/22 – Pregão Eletrônico nº 107/2022 - REGISTRO DE PREÇOS PARA INSUMOS PARA EQUIPAMENTOS MEDICO HOSPITALARES (FILMES PARA RAIOS X, REVELADOR FORMULADO E FIXADOR) PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – (COM LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS). Contratadas: Exclusiva Medic Produtos Medicos Hospitalares Ltda, lotes 11 ao 16; IBF Industria Brasileira de Filmes S/A, 1, 3 ao 9.

Franca, 05 de agosto de 2022.

Marcelo Henrique Nascimento

Presidente da Comissão Permanente de Licitações / Pregoeiro

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS EDITAL DE CHAMAMENTO 001-21

Proc. nº 027.344/2021 – Credenciamento público para contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos em caráter de plantão de 12 horas nas especialidades de emergencialistas nas áreas de clínica médica e pediatria para atuação no Pronto Socorro Dr. Álvaro Azzuz, Pronto Socorro Infantil, UPA Aeroporto I e UPA Anita. Credenciadas/aptas: BAPTISTA E MATTOS SERVIÇOS MEDICOS LTDA, PORTINARI SERVIÇOS MEDICOS S.S, R.S. MENDONÇA LTDA.

Franca, 05 de agosto de 2022.

Waléria Souza de Mascarenhas

Secretária Municipal de Saúde

SAÚDE

RESOLUÇÃO Nº 006/GABSECSAÚDE/2022

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE DISPENSAÇÃO DE INSUMOS PARA CUIDADOS DOMICILIARES NA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE FRANCA.

CONSIDERANDO a Lei 8080/90 Capítulo III, que dispõe sobre a organização, direção e gestão do SUS, e estabelece que a direção do Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito dos Municípios, será exercida pela respectiva secretaria de saúde ou órgão responsável;

CONSIDERANDO a incidência das doenças crônico-degenerativas e patologias que trazem a necessidade de acesso a insumos para realização de procedimentos domiciliares como: curativos, sondagem vesical, aspiração de secreções e alimentação enteral;

CONSIDERANDO que algumas patologias trazem restrição ou dificuldade de locomoção até sua unidade de referência;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar e atualizar o PROGRAMA DE DISPENSAÇÃO DE INSUMOS PARA CUIDADOS DOMICILIARES que tem por objetivo, cadastrar pacientes que requerem procedimentos e cuidados de saúde domiciliar, conforme critérios estabelecidos no Art. 4º.

Art. 2º O Programa consiste em realizar o fornecimento de insumos, em caráter complementar, mensalmente, conforme indicação médica e avaliação do serviço social e do enfermeiro, obedecendo às diretrizes da presente Resolução e protocolos da SMS.

Art. 3º Os insumos e respectivas quantidades a serem fornecidos estarão vinculados à condição de saúde apresentada pelo paciente e cuidados domiciliares requeridos, em consonância com protocolos da SMS.,

I. Pacientes que fazem uso de bolsa de Colostomia: materiais que se fizerem necessários aos cuidados da ostomia, serão fornecidos pelo NGA-16.

II. Pacientes assistidos pelo Serviço de Atenção Domiciliar (SAD) poderão ser inseridos no Programa conforme o disposto na presente Resolução, mediante prescrição do enfermeiro do SAD.

III. Pacientes assistidos pela equipe do Curativo Domiciliar e necessitar de materiais para curativo de feridas, a dispensação de insumos será realizada pela respectiva equipe que o acompanha no domicílio.

Art. 4º Ficam estabelecidos os seguintes critérios para inclusão no Programa:

I. O paciente deve residir no município de Franca e ser cadastrado na rede SUS municipal;

II. O paciente deve ser assistido por profissionais da rede pública de saúde de Franca ou na rede SUS pactuada com o município;

III. Somente serão admitidos no programa, pacientes que possuem dificuldade de locomoção e/ou acamados, e/ou aqueles com indicação médica de cuidados diários em domicílio.

Art.5º Fica estabelecido o fluxo e operacionalização do Programa

I. Familiar e/ou Paciente deve agendar atendimento com o Serviço Social da Unidade Básica de Saúde mais próxima de sua residência, devendo apresentar Receita Médica da rede pública municipal de Franca ou da rede SUS pactuada e vinculada ao município;

II. O paciente passará por avaliação do Serviço Social e do Enfermeiro e, em conformidade com os critérios estabelecidos, será inserido no Programa;

III. Realizada inclusão no Programa, o paciente/familiar receberá a Cartilha ORIENTAÇÕES PARA PACIENTES EM AMBIENTE DOMICILIAR, juntamente ao cronograma de dispensações dos materiais na respectiva unidade;

IV. A unidade (UBS/ESF) deverá solicitar os materiais de cada paciente, via sistema de almoxarifado e encaminhar ao Almoxarifado Central, onde deverá constar nome do Paciente, Data de nascimento, matrícula na rede (MCV) e quantidade dos Insumos indicados;

V. O pedido de cada paciente será realizado uma vez por mês, considerando o cronograma do almoxarifado;

VI. Cada Unidade de Saúde deverá receber os materiais, conforme cronograma do almoxarifado central, em pacote individual, identificado nominalmente.

VII. O paciente deve ser avaliado pela equipe de enfermagem semestralmente ou de acordo com a necessidade do caso, quanto à evolução das demandas apresentadas e possíveis ajustes de materiais e outras intervenções que se fizerem necessárias.

VIII. Registrar a inclusão do paciente no Programa no prontuário eletrônico, bem como os materiais e quantidades dispensadas e atendimentos/reavaliações que ocorrerem.

Art. 6º Serão considerados critérios de exclusão / suspensão:

I. Óbito: exclusão imediata do Programa.

II. Faltas sucessivas: o paciente que deixar de buscar o material por 2 meses consecutivos, terá seu benefício suspenso, podendo ser reativado a qualquer momento mediante justificativa. A dispensação dos insumos no ato da reinserção fica condicionada ao cronograma de entrega de materiais.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário, especificamente a RESOLUÇÃO CFT Nº: 20/2011 .

Art. 9º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Em 03 de Agosto de 2022.
Waléria Souza de Mascarenhas
Secretária Municipal de Saúde

CENTRO UNIVERSITÁRIO MUNICIPAL DE FRANCA - UNI-FACEF

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2022 Subcomissão Técnica (Publicidade)

O Centro Universitário Municipal de Franca – Uni-FACEF torna público, para conhecimento dos interessados, que estão inscritos os profissionais para compor a Subcomissão Técnica referente à Tomada de Preços nº 02/2022, Processo nº 53/2022, sendo os membros que mantêm vínculo com o Uni-FACEF: Fúlvia Jorge Nassif Facury, RG 277657519, André Castro Vieira, RG 54.137.492-8, Alba Valéria Penteado Orsolini, RG 16423171, Nádia de Castro Carvalho, RG MG8525353, Sheila Fernandes Pimenta e Oliveira, RG 10796624, e Eduardo Vicente Soares, RG 26334760-6; e os inscritos que não mantêm vínculo com o Uni-FACEF: Bruna Aparecida Vilela de Oliveira, RG 57.887.071-X, Rafael dos Santos Rossato, RG 49.101.953-1, Gustavo Nassif Alves Rodrigues, RG 44324509-5. A Subcomissão Técnica será composta de 02 (dois) membros quem mantenham vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o Uni-FACEF e 01 (um) membro que não mantenha vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o Uni-FACEF. O sorteio para a composição dentre os inscritos acima ocorrerá no dia 18/08/2022 às 09h00 na sala 11 do Uni-FACEF, Unidade II. O prazo para impugnar pessoa integrante da relação acima se encerra em 16/08/2022 às 09h00.

Franca (SP), 05 de agosto de 2022.
Prof. Dr. Alfredo José Machado Neto
Reitor

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2022 SUBÁREA: LÍNGUA PORTUGUESA

RESULTADO FINAL

A Comissão Coordenadora de Concursos do Centro Universitário Municipal de Franca – Uni-FACEF, torna pública a relação dos candidatos aprovados e respectiva classificação, na subárea de Língua Portuguesa:

- 1º. Leonardo Mailon Borges
- 2º. Lorena Mayara Fornel
- 3º. Pedro Augusto de Oliveira Cuadrado Proença
- 4º. Paula Cristina Damante Pereira
- 5º. Rosangela Garcia Medeiros

Franca, 05 de agosto de 2022.
Dr. Alfredo José Machado Neto
Reitor

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCA

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 1, DE 5 DE AGOSTO DE 2022

Estabelece regime de colaboração entre os departamentos da Câmara Municipal de Franca para os trabalhos de elaboração de Emendas ao Projeto de Lei nº 142/2022, que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias 2023, e dá outras providências.

A PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições privativas estabelecidas no Regimento Interno desta Câmara, nos termos do seu artigo 37, inciso IV, alínea “a”, e parágrafo 2º, inciso I, alínea “a”, e;

Considerando que os artigos 218 a 225 do Regimento Interno dispõem sobre a elaboração e apreciação das Leis Orçamentárias, desde o recebimento da proposta até a sua conclusão;

Considerando que o processo de elaboração de Emendas às Leis Orçamentárias encerra conhecimentos eminentemente técnicos, cuja complexidade exige grande dedicação pelos Analistas Legislativos lotados nos gabinetes de seus respectivos vereadores; Esta Presidência baixa o seguinte:

ATO DA PRESIDÊNCIA

Art. 1º Ficam designados para atuar no processo de elaboração e protocolo das Emendas apresentadas ao Projeto de Lei nº 142/2022, no prazo estabelecido no Anexo Único que integra e incorpora o presente Ato, os Analistas Legislativos lotados nos gabinetes de seus respectivos Vereadores.

Art. 2º Incumbe ao Departamento Financeiro:

- I - o trabalho técnico de supervisão, conferência e controle das emendas;
- II – a elaboração dos pareceres das Comissões de Finanças e Orçamento;
- III – a preparação dos materiais das audiências públicas a serem realizadas nas datas definidas no Anexo Único deste Ato da Presidência;
- IV – o envio das convocações das audiências ao Setor de Informática e ao Gabinete da Presidência, respectivamente, para publicações no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Franca e no Diário Oficial do Município;
- V – a prestação de informações necessárias ao Setor de Cerimonial e de Eventos da Coordenadoria Legislativa acerca da realização das mencionadas audiências;
- VI - a elaboração do Autógrafo da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2023 em conjunto com os servidores técnicos da Prefeitura Municipal de Franca.

Art. 3º Incumbe ao Setor de Informática todo o trabalho de cadastramento prévio das Emendas a serem protocolizadas, por ocasião da realização da 2ª Discussão e Votação das Emendas na Ordem do Dia da Sessão Ordinária.

Art. 4º Incumbe ao Departamento Jurídico o assessoramento jurídico necessário para a realização de todo o processo legislativo relacionado ao Projeto da LDO 2023.

Art. 5º Incumbe ao Departamento de Arquivo e Protocolo os processos necessários, no sistema eletrônico de gestão legislativa desta Casa, para que as Emendas sejam protocoladas, autuadas e remetidas ao Departamento Financeiro para controle.

Art. 6º Incumbe à Coordenadoria Legislativa os trabalhos de conferência dos Autógrafos de Leis a serem encaminhados ao Poder Executivo, em conjunto com o Departamento Financeiro.

Art. 7º Este Ato entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 29 de julho de 2022.

Câmara Municipal de Franca, 5 de agosto de 2022.
CLAUDINEI DA ROCHA
Presidente

ANEXO ÚNICO

CRONOGRAMA PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 142/2022 – LDO 2023

Data de recebimento da proposta da LDO 2023 – PL 142/2022 (art. 148, II, da Lei Orgânica)	29/07/2022
Prazo para envio à Comissão de Finanças e entrega das cópias dos Srs. Vereadores (art. 219, do Regimento Interno)	5/08/2022
Realização de Audiência Pública do Projeto da LDO 2023	19/08/2022
Prazo para parecer da Comissão de Finanças e Orçamento aos Projetos (art. 220, do Regimento Interno)	25/08/2022
Prazo para apresentação das emendas em 2º turno (art. 221, §1, do Regimento Interno)	25/08/2022
1ª Discussão e Votação na Ordem do dia	30/08/2022

Realização da Audiência Pública do Projeto e das Emendas apresentadas	2/09/2022
Prazo para parecer da Comissão de Finanças às Emendas apresentadas em 2º turno	5/09/2022
2ª Discussão e votação na Ordem do Dia	6/09/2022
Prazo final para envio à sanção (art. 148, II, da Lei Orgânica)	21/09/2022

Observação: O valor reservado ao Orçamento Impositivo para o exercício de 2023 soma a quantia de R\$ 14.067.000,00. Deste montante, cada Vereador dispõe da quantia de R\$ 937.800,00 para a elaboração de Emendas Impositivas.

CIRCULAR Nº 28/2022

28ª Sessão Ordinária

Em 9 de agosto de 2022 (terça-feira)

Expediente às 9h00

Ordem do Dia às 14h00

R E S U M O

1 – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA – PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 138/2022

Ementa: Autoriza a abertura de crédito adicional no Orçamento, no valor de R\$ 443.056,66, e dá outras disposições.

Autoria: Prefeito Alexandre Ferreira

Rito: Urgência – art. 56, *caput*, da Lei Orgânica do Município de Franca.

Quórum: Maioria simples.

2 – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA – PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 103/2022

Ementa: Estabelece a obrigatoriedade de instalação de banheiro familiar em locais de acesso ao público infantil, na forma especificada nesta Lei, no âmbito do município de Franca, e dá outras providências.

Autoria: Donizete da Farmácia, Daniel Bassi, Carlinho Petrópolis Farmácia, Ilton Ferreira e Marcelo Tidy

Rito: Ordinário

Quórum: Maioria simples.

Observação: Contém a **Emenda nº 20/2022**.

3 – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA – PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 135/2022

Ementa: Denomina Professora Sônia Menezes Pizzo a escola municipal a ser construída na Área Institucional I, do Jardim Adelinha, no município de Franca.

Autoria: Pastor Palamoni

Rito: Ordinário

Quórum: Maioria simples.

4 – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA – PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 5/2022

Ementa: Outorga o título de Cidadão Francano ao Sr. Gilmar Fernandes Cunha, e dá outras providências.

Autoria: Gilson Pelizaro

Rito: Ordinário

Quórum: Maioria simples.

5 – SEGUNDA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO – PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2022

Ementa: Dispõe sobre a criação e incorporação de cargos ao quadro permanente da Prefeitura Municipal de Franca, e dá outras providências.

Autoria: Prefeito Alexandre Ferreira

Rito: Ordinário

Quórum: Maioria absoluta – art. 69 da Constituição Federal.

6 – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA – REQUERIMENTO Nº 336/2022

Ementa: Requeiro que seja oficiado ao Sr. Prefeito, Alexandre Augusto Ferreira, para que informe à esta Casa de Leis sobre a possibilidade mudança do Procon para uma área mais central da cidade.

Autoria: Marcelo Tidy

Rito: Ordinário

Quórum: Maioria simples.

7 – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA – REQUERIMENTO Nº 342/2022

Ementa: Requer informações sobre os valores gastos, nos últimos seis meses, com transporte de pacientes a outras cidades, para a realização de cirurgias eletivas.

Autoria: Gilson Pelizaro

Rito: Ordinário

Quórum: Maioria simples.

8 – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA – MOÇÃO DE APLAUSOS Nº 65/2022

Ementa: Moção de aplausos às Sras. Maria Fernanda Bordini Novato e Taysa Mara Thomazini, advogadas da Câmara Municipal de Franca, pelos relevantes serviços efetuados com qualidade à Administração Pública, mormente à expedição de pareceres jurídicos nas proposituras apresentadas, que contribuíram enormemente com que a cidade de Franca fosse considerada, no estado de São Paulo, uma daquelas que apresentaram menor número de pedidos de Ações Diretas de Inconstitucionalidade – ADIN, julgadas procedentes.

Autoria: Donizete da Farmácia

Rito: Ordinário

Quórum: Maioria simples.

9 – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA – MOÇÃO DE APLAUSOS Nº 66/2022

Ementa: Moção de Aplausos ao Sr. Marcos Borsari, funcionário terceirizado, o qual efetua com zelo, minúcia, dedicação, capricho e com qualidade, relevantes serviços prestados à Câmara Municipal de Franca.

Autoria: Donizete da Farmácia

Rito: Ordinário

Quórum: Maioria simples.

10 – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA – MOÇÃO DE APLAUSOS Nº 67/2022

Ementa: Moção de Aplausos e Congratulações ao Sr. Diego Figueiredo, pelos relevantes serviços prestados à comunidade.

Autoria: Marcelo Tidy

Rito: Ordinário

Quórum: Maioria simples.

11 – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA – MOÇÃO DE APLAUSOS Nº 68/2022

Ementa: Moção de Aplausos e Congratulações aos senhores pelos relevantes serviços prestados à comunidade, a seguir: Marco Aurélio Pegolo dos Santos; Saiuri Yoshimura; Carlos Alberto Rodrigues; Luís Carlos Teixeira; Edson Ferracciú; Marcio Dornelles; Doracélia Borges Santos; Daniel Finotti; Pedro Pucci Rodrigues; Heitor Domenciano Costa.

Autoria: Marcelo Tidy

Rito: Ordinário

Quórum: Maioria simples.

12 – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA – MOÇÃO DE APLAUSOS Nº 69/2022

Ementa: Moção de Aplausos aos Guardas Civis Municipais: Jhon Maycon de Lima, José Antônio Neves Pimenta, Artur Manoel Teodoro Filho e Amarildo da Silva, pelos relevantes serviços prestados a comunidade Francana, em especial, por evitarem uma tentativa de suicídio de uma mulher.

Autoria: Della Motta e Lurdinha Granzotte

Rito: Ordinário

Quórum: Maioria simples.

VER. CLAUDINEI DA ROCHA
Presidente

ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

PASTORAL DO MENOR E FAMÍLIA DA DIOCESE DE FRANCA

COMUNICADO DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO

A Pastoral do Menor e Família da Diocese de Franca, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 56.885.262/0001- 35, 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 da vaga na disposição a seguir:

I – Das vagas e requisitos:

a) Auxiliar Administrativo, com ensino médio completo e/ou cursando ensino superior na área de Humanas, ter experiência em locais com crianças e adolescentes, ter experiência com prestação de contas com a prefeitura, financeiro e compras de ONGs /OSC;

Local de Trabalho: Aeroporto III;
Salário: R\$ 1.390,62;
Benefício: Vale alimentação de 172,19.

II – Da inscrição no processo seletivo:

a) Encaminhar o currículo exclusivamente por meio do e-mail servicosocial.pastoral@yahoo.com.br entre 06/08/2022 a 10/08/2022.

II - Do processo de Avaliação e Seleção:

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

Segunda etapa: entrevista com os candidatos;

Terceira etapa: prova de conhecimentos.

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, 05 de agosto de 2022.

Pe. Ovídio José Alves de Andrade

Presidente

10
MINUTOS



**LIMPE E COLOQUE
AREIA NOS PRATOS
DE PLANTAS**