



EDITAIS

CONTROLADORIA INTERNA

CITAÇÃO – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28.491/2022

O MUNICÍPIO DE FRANCA - SP, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Ministério da Fazenda com o CNPJ n. 47.970.769/0001-04, cuja sede fica localizada à Rua Frederico Moura n. 1517, bairro Cidade Nova, em Franca, estado de São Paulo, através do Controle Interno, Auditoria, Corregedoria e Descumprimento Contratual, vale-se da presente para citar, a empresa “MR Service”. Encontra-se em tramitação neste Controle Interno, Auditoria, Corregedoria e Descumprimento Contratual, o Processo Administrativo n. 28.491/2022, instaurado a fim de se apurar suposta conduta irregular da empresa “MR Service” em face da Prefeitura Municipal de Franca/SP, haja vista o não cumprimento do Edital de Pregão n. 262/2021 para prestação de serviços de limpeza nos centros de referência da assistência social (CRAS) e unidade de cadastro único. Assim, fica a empresa citada a apresentar Defesa Prévia, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da publicação, tendo-se em vista que a empresa teria infringido as cláusulas contratuais pactuadas, incidindo, assim, o disposto nos artigos 66, 77, 78, 79, 86 e 87 da Lei 8.666/93, bem como da Cláusula Terceira do Contrato e da incidência do art. 25 do Decreto Municipal nº 10.903/19.

Franca/SP, 19 de agosto de 2022.
LUIS OTÁVIO MONTELLI
Presidente da Comissão de Descumprimento Contratual

CITAÇÃO – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28.938/2022

O MUNICÍPIO DE FRANCA - SP, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Ministério da Fazenda com o CNPJ n. 47.970.769/0001-04, cuja sede fica localizada à Rua Frederico Moura n. 1517, bairro Cidade Nova, em Franca, estado de São Paulo, através do Controle Interno, Auditoria, Corregedoria e Descumprimento Contratual, vale-se da presente para citar, a empresa “ALFA CLEAN BARBOSA EIRELI - ME”. Encontra-se em tramitação neste Controle Interno, Auditoria, Corregedoria e Descumprimento Contratual, o Processo Administrativo n. 28.938/2022, instaurado a fim de se apurar suposta conduta irregular da empresa “ALFA CLEAN BARBOSA EIRELI - ME” em face da Prefeitura Municipal de Franca/SP, haja vista o não cumprimento do Edital de Pregão n. 027/2022 para prestação de serviços de limpeza nos centros de referência da assistência social (CRAS) e unidade de cadastro único. Assim, fica a empresa citada a apresentar Defesa Prévia, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da publicação, tendo-se em vista que a empresa teria infringido as cláusulas contratuais pactuadas, incidindo, assim, o disposto nos artigos 66, 77, 78, 79, 86 e 87 da Lei 8.666/93, bem como da Cláusula Terceira do Contrato e da incidência do art. 25 do Decreto Municipal nº 10.903/19.

Franca/SP, 19 de agosto de 2022.
LUIS OTÁVIO MONTELLI
Presidente da Comissão de Descumprimento Contratual

AÇÃO SOCIAL

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

RESOLUÇÃO CMAS N.º 24, DE 18 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre a recomposição da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Assistência Social de Franca/SP – Gestão 2021/2022.

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

Considerando a Resolução CMAS nº 12 de 27 de julho de 2018, que Dispõe sobre Aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de Franca – CMAS/Franca;

Considerando a vacância no cargo de Presidente do CMAS;

Considerando a deliberação do colegiado na 14ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal da Assistência Social realizada no dia 18 de agosto de 2022;

RESOLVE:

Artigo 1º - Recompôr a Mesa Diretora do Conselho Municipal de Assistência Social de Franca, nomeando a conselheira Alessandra Aparecida da Silva, representante da Sociedade Civil, para o cargo de Presidente do CMAS para complementação do mandato da gestão-2021/2022.

Parágrafo Único – O cargo de 2ª Secretária do CMAS, que era exercido pela referida conselheira Alessandra Aparecida da Silva, ficará em vacância até a eleição para a próxima gestão do CMAS.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e altera a Resolução CMAS 28 de 04 de novembro de 2021.

FRANCA/SP, 18 de agosto de 2022.
Roberta Pucci de Melo
Presidente em Exercício do C.M.A.S.

RESOLUÇÃO CMAS - N.º 25 DE 18 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre aprovação do Relatório de Execução Orçamentária e Financeira dos Recursos do Município, Estado e União do 2º Trimestre de 2022, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social.

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 Prestação de Contas do 2º Trimestre de 2022, apresentada em reunião ordinária, pela equipe do Órgão Gestor de Assistência Social;

Considerando a deliberação do colegiado na 14ª Reunião Ordinária do CMAS, realizada no dia 18 de agosto de 2022.

RESOLVE:

Artigo 1º – Aprovar, o Relatório de Execução Orçamentária e Financeira dos Recursos do Município, Estado e União do 2º Trimestre de 2022, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social de Franca.

Artigo 2º – As planilhas dos balancetes financeiros, apresentados pelo Órgão Gestor da Assistência Social, ficarão disponíveis na Secretaria-Executiva do CMAS.

Artigo 3º – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCA/SP, 18 de Agosto de 2022.
Roberta Pucci de Melo
Presidente em Exercício do C.M.A.S.

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

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: Maria Eduarda Gomes Teles de Souza (Ciência da Computação), Taciane Rose Santos (Ciências Biológicas – Licenciatura), Viviane de Souza Silva (Ciências Contábeis), Maria Fernanda Gregatti Pinto, Juliana Cristina Carvalho Silva, Isadora Teresa Torres Rego, Italo de Abreu Correia, Amanda Pereira Ramos, Mariana Domenico Xavier de Almeida e Adelino Mattos Marshal Neto (Direito), Sarah Ferreira Silva (Letras), Maria Alice Fortes (Pedagogia), Laís Aparecida Riquieri Lemes (Sistemas de Informação) e Andressa Cristina

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 Solidariiedade
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

Portela (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 23, 24 e 25 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
4º	Mayara Soares Martins	Ciência da Computação
1º	Ana Elena Grace Novato	Ciências Biológicas
4º	Bruno dos Santos Sousa	Ciências Contábeis
94º	Gabriel Bastos Borges	Direito
95º	Karoline Andrade Torres	Direito
96º	Gabrielle Alves Pinheiro	Direito
97º	Ana Laura Oliveira Barbosa	Direito
98º	Júlia Oliveira Furini	Direito
100º	Mônica Bisinoto de Almeida	Direito
101º	Bruno Issasmu Ishioka	Direito
102º	Milena Neves Piassa	Direito
103º	Mateus Radi dos Santos	Direito
5º	Fabiola Silva Oliveira	Letras
17º	Maria Eduarda Vieira Machado	Pedagogia
3º	Francisco Antônio de Queiroz Junior	Sistemas de Informação
8º	Gabriel Malta Cardoso	Tecnologia e Análise de Desenvolvimento de Sistemas

Franca, 20 de agosto de 2022.
Luciane Aparecida Furlan
Chefe da 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 as desistências de Vivian Almeida Silva, Vitor Hugo Caetano de Souza (Escriturário), Mariana Ribeiro Araujo (Farmacêutico) e CONVOCA os candidatos abaixo nomeados APROVADOS e CLASSIFICADOS no Concurso Público nº 001/2022, para comparecerem 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 22, 23 e 24 de agosto de 2022, das 09h às 15h, munidos 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
3º	Alessandro Gonçalves	Pedreiro
4º	Pascoal Antonio de Souza	Pedreiro
3º	Magno Dadonas Filho	Pintor

Franca, 20 de agosto de 2022
Luciane Aparecida Furlan
Seção de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022

A Prefeitura de Franca, através da Secretaria de Administração e Recursos Humanos CONVOCA os candidatos abaixo nomeados APROVADOS e CLASSIFICADOS no Concurso Público nº 002/2022, para comparecerem 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 22, 23 e 24 de agosto de 2022, das 09h às 15h, munidos 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, CPF do Cônjuge, 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
60º	Keila Cristina de Freitas Peres	Professor PEB I – Educação Básica
68º	Vania Cristina da Silva Almeida	Servente Merendeira
8º	Rosemary de Oliveira Justino	Supervisor de Ensino
9º	Vanessa Vilela Castro Andrade	Supervisor de Ensino
10º	Daiane Covas Moura	Supervisor de Ensino
11º	Renata Atiê Espelho Borges	Supervisor de Ensino
12º	Ellen Braune Reis Silva	Supervisor de Ensino
13º	Rodrigo da Silva Souza	Supervisor de Ensino
14º	Camila Garcia Gonçalves	Supervisor de Ensino
15º	Daniane Pinho Nunes Pereira	Supervisor de Ensino

Franca, 20 de agosto de 2022
Luciane Aparecida Furlan
Seção de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

A Prefeitura de Franca, através da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, COMUNICA a desistência de Maira Lara Ferreira (Técnico em Segurança de Trabalho), por não ter assumido efetivamente a vaga e, CONVOCA os candidatos abaixo nomeados APROVADOS e CLASSIFICADOS no Concurso Público nº 001/2019, para comparecerem 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 22, 23 e 24 de agosto de 2022, das 09h às 15h, munidos 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	Jaime Henrique Gomes	Marceneiro
5º	João Vitor De Moraes Lemos	Técnico em Segurança do Trabalho

Franca, 20 de agosto de 2022.
Luciane Aparecida Furlan
Seção de Gestão de Pessoas

EDUCAÇÃO

EDITAL SME Nº 010, DE 19 DE AGOSTO DE 2022.

PROGRAMA DE MATRÍCULA ANTECIPADA PARA O ANO LETIVO DE 2023 - nas Escolas Municipais de Educação Básica - para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental.

A Prefeitura Municipal de Franca, por meio da Secretaria Municipal de Educação, em consonância com a Resolução SME Nº 039 de 19 de agosto de 2022 – faz saber que estarão abertas as Matrículas e Rematrículas para a Rede Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental.

DAS MATRÍCULAS

A Matrícula na Rede Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2023, será efetuada em duas etapas:

Primeira Etapa - Educação Infantil – Fase I e Fase II

- Período de 12 a 16 de setembro/2022
- Matrículas das crianças que frequentarão a Educação Infantil - Fase I - Pré-Escola, que completarão 04 (quatro) anos até 31/03/2023 (nascidos de 01/04/2018 a 31/03/2019), assim como as de Fase II - Pré-Escola, que completarão 05 (cinco) anos até 31/03/2023 (nascidos de 01/04/2017 a 31/03/2018) ocorrerá na seguinte conformidade:
- Horário: 8h às 16h.
- Local: Sede das Escolas Municipais de Educação Básica.

Segunda Etapa - Ensino Fundamental - 1º ano

- Período de 19 a 23 de setembro/2022
- Matrículas para os alunos que frequentarão o 1º Ano do Ensino Fundamental, que completarão 06 (seis) anos até 31/03/2023 (nascidos de 01/04/2016 a 31/03/2017), ocorrerá na seguinte conformidade:
- Horário: 8h às 16h.
- Local: Sede das Escolas Municipais de Educação Básica

DAS REMATRÍCULAS

As rematrículas, para os alunos que frequentarão do 2º ao 5º Ano, do Ensino Fundamental, ocorrerão nas escolas municipais até o dia 21 de outubro de 2022.

DAS TRANSFERÊNCIAS

As transferências dar-se-ão somente a partir de janeiro de 2023.

DA DOCUMENTAÇÃO

No ato da matrícula, os pais ou responsáveis pelo aluno, deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Xerox da Certidão de Nascimento do aluno;
- b) Xerox do CPF do aluno;
- c) Xerox do CPF e do RG do responsável pelo aluno;
- d) Xerox do comprovante de endereço do responsável pelo aluno;
- e) Xerox da carteira de vacinação atualizada do aluno.

DAS UNIDADES ESCOLARES

REGIÃO NORTE

Sede: EMEI Prof. Walter Costa

Rua Emílio Bruxelas, nº 3556 - Parque São Jorge

EMEI Prof. Agnelo Morato Júnior - Jardim Guanabara

EMEB Profª. Odette do Nascimento - Parque dos Pinhais

Sede: EMEI Prof. Nicanor Xavier da Cunha

Rua Ana Aguilar, nº 1601 - Nova Franca

EMEI Prof. Sabino Loureiro - Vila Santa Terezinha

Sede: EMEB Profª. Sueli Contini Marques

Rua Mamede Silva, nº 2771 - Jardim Tropical

EMEI Prof. João Luís Garcia - Jardim Tropical

Sede: EMEB Profª. Valéria Teresa Spessoto Figueiredo Penna

Rua Erothildes Teodoro Pereira, nº 1060 - Parque Vicente Leporace III

EMEI Profª Haidê Marquiafave - Jardim Portinari

Sede: EMEB Prof. Florestan Fernandes

Rua Raquel Jacintho Mesquita, nº 900 - Jardim Vera Cruz

Sede: EMEB Profª. Olívia Corrêa Costa

Rua Antônio Miras Molina, nº 4700 - Jardim Paineiras

Sede: EMEB Profª. Maria Brizabela Bruxellas Zinader

Rua Wilson David, nº 2640 - Jardim Luiza

Sede: EMEB Prof. Mitermair Alves Barbosa
Rua Maria de Fátima Cáceres Mercuri, nº 3185 - Jardim Luiza II

Sede: EMEB Prof. Aldo Prata
Avenida São Pedro, nº 601 - City Petrópolis

Sede: EMEB Dr. Valeriano Gomes do Nascimento CAIC
Rua José Giancesella, nº 581 - City Petrópolis

Sede: EMEB Profª. Ana Rosa de Lima Barbosa
Rua Waldomiro Gonçalves, nº 191 - Parque do Horto

Sede: EMEB Profª. Maria Ângela David Henrique dos Santos
Avenida Paulo Duarte, nº 235 - Parque Vicente Leporace I
EMEI Profª. Izaura Cunha Nunes - Parque Vicente Leporace II

REGIÃO SUL

Sede: EMEB Frei Germano de Anney
Rua Fued Zacarias Cury, nº 1230, Parque Progresso
EMEI Profª Elenita Mazzota de Oliveira - Jardim Ângela Rosa

Sede: EMEB Profª. Vanda Thereza de Senne Badaró
Rua Alfonso Sanches Simon, nº 301, Recanto Elimar II

Sede: EMEB Prof. Paulo Freire
Rua Luciano Villaça, nº 1102, Jardim Aviação
EMEI Prof. Antônio Reginald Bove - Jardim Alvorada

Sede: EMEB Prof. Hélio Paulino Pinto
Rua Urias Alves Taveira, nº 6309, Residencial Ana Dorotéia

Sede: EMEB Profª. Maria Antônia Stevanato Reis
Rua Amaury Rangel, nº 5880, Jardim Paraty

Sede: EMEB Prof. Antônio Manoel de Paula
Avenida Gabriela Almeida de Pirajá, nº 671, Jardim Aeroporto II
EMEI Profª. Maria de Lourdes Lima Pelizaro - Jardim Aeroporto II

Sede: EMEB Prof. Fausto Alexandre de Souza Teodoro
Rua Carlos Maranhã, nº 2021, Jardim Santa Bárbara

Sede: EMEB Prof. José Mário Faleiros
Rua Leonardo Fernandes Martins, nº 1971, Jardim Aeroporto III

Sede: EMEB Profª. Christianne Dezuaní Dias de Oliveira
Rua Maria de Lourdes Magrin do Val, nº 6100, Vila Real

REGIÃO LESTE

Sede: EMEB Prof. Marilourdes Figueiredo Iara
Rua Horácio Sauri, nº 350, Jardim Panorama
EMEB Profª Milton Alves Gama, Jardim Paulistano

Sede: EMEB Frei Lauro de Carvalho Borges
Rua Cândido Carlos de Mello, nº 2860, Jardim do Éden

Sede: EMEB Profª. Luzinete Cortez Balieiro
Rua Eunice Carmen Gonçalves Rodrigues, nº 2555, Jardim Palestina

Sede: EMEB Prof. Dr. Rubens Zumstein
Rua Paulo Vieira da Silva, nº 2321, Jardim Piratininga

Sede: EMEB Prof. César Augusto de Oliveira
Avenida Major Elias Motta, nº 1830, Jardim Brasilândia

REGIÃO OESTE

Sede: EMEB Prof. Augusto Marques
Rua Água Santa, nº 500, Vila Nova
EMEI Profª. Maria Helena Teixeira - Jardim Francano

Sede: EMEB Anor Ravagnani
Rua Geraldino Augusto Machado, nº 181, Parque das Esmeraldas
EMEI Profª. Maria Tereza Bártoli, Vila Santa Helena

Sede: EMEB Profª Dorotea Paulino Ferro
Rua Joaquim Machado, 580, Jardim Paulo Archetti

Sede: EMEB Prof. e Escritor Nelson dos Santos Damasceno
Rua Cândido Francisco Pires, nº 4000, Jardim Bonsucesso

Sede: EMEB Prof. Domênico Pugliesi
Rua Santa Luzia, nº 3421, Santa Maria

Sede: EMEB Profª. Etelgina de Fátima Viveiros
Rua Pedro Silveira, nº 2915, Residencial Júlio D'Elia
EMEB Profª Guiomar Ferreira Silva, Jardim Martins

Sede: EMEB Profª. Rita de Cássia Calixto Xavier
Rua Otáides Eurípedes Eleutério, nº 2505, Jardim Pulicano

REGIÃO CENTRO

Sede: EMEB Profª Emília de Paula Tarantelli
Rua Prudente de Moraes, nº 450, Cidade Nova
EMEI Profª Maria Pia Silva Castro - Vila Nossa Senhora das Graças
EMEI Prof. Otávio Martins de Souza Júnior - Bairro São José
EMEI Profª Izaniild Paludeto Silva - Cubatão/Centro

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As matrículas e as rematrículas deverão ser efetuadas pelos pais ou responsáveis do aluno ou por seu Procurador.

O presente Edital poderá ser cancelado ou alterado, em parte ou no todo, a qualquer tempo, desde que motivos supervenientes, legais ou relevantes, assim o determinem, sem que, isto venha a gerar direitos ou obrigações.

Franca, 19 de agosto de 2022.
Márcia de Carvalho Gatti
Secretária Municipal de Educação

RESOLUÇÃO SME Nº 039, DE 19 DE AGOSTO DE 2022.

Dispõe sobre procedimentos e critérios para implementação do Programa de Matrícula Antecipada - Chamada Escolar - Ano 2023, com vistas ao pleno atendimento à demanda do Ensino Fundamental e da Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino, inclusive nas escolas particulares de Educação Infantil, e dá outras providências

MÁRCIA DE CARVALHO GATTI, Secretária Municipal de Educação de Franca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

- o cumprimento dos artigos 208 e 211 da Constituição Federal – CF/1988, que asseguram a universalização do ensino obrigatório;
- o disposto nos artigos 5º, § 1º - incisos I, II e III, artigo 6º, artigo 7º - inciso I, artigo 25 e 32 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- a Lei Municipal nº 8.300, de 31 de Agosto de 2015, que aprova o Plano Municipal de Educação do Município de Franca e dá outras providências;
- a Resolução SE nº 36/2016, que institui, no âmbito dos Sistemas Informatizados da Secretaria da Educação, a plataforma "Secretaria Escolar Digital" - SED;

- a Deliberação CEE nº 2/2000, que dispõe sobre o cadastramento geral dos alunos da Educação Básica no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo;
- o cumprimento dos Art. 2º, 3º e 4º da Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de outubro de 2010 que define diretrizes operacionais para a matrícula no Ensino Fundamental e na Educação Infantil;
- o disposto na Deliberação CEE 166/2019, Indicação CEE 173/2019 e o Parecer CEE 137/2019, que regulamentam o corte etário para ingresso na Educação Infantil/Pré-Escola e no Ensino Fundamental;
- o disposto na Lei nº 17.252/2020, que versa sobre a carteirinha de vacinação;
- o disposto na Resolução SEDUC nº 50, de 21 de junho de 2022, a qual estabelece critérios e procedimentos para a implementação do Programa de Matrícula Antecipada/Chamada Escolar - 2023, com vistas ao pleno atendimento à demanda do Ensino Fundamental e Ensino Médio, na rede pública de ensino do Estado de São Paulo;
- o disposto na Resolução SE nº 74, de 19 de julho de 2012, que dispõe sobre a realização do Censo Escolar, no âmbito do estado de São Paulo;
- o uso racional dos recursos financeiros e materiais na organização das unidades administrativas, inclusive no que se refere à formação de classes de alunos;
- a necessidade de proporcionar melhores condições de organização e funcionamento das unidades escolares quanto ao número médio de alunos por classe, de forma a assegurar um funcionamento mais adequado e efetiva melhoria da oferta e qualidade de ensino;
- finalmente, a importância de planejamento antecipado, para atendimento adequado da demanda escolar da Educação Básica – Educação Infantil (FI e FII) e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), para o ano de 2022,

RESOLVE:

Seção I
Das Matrículas e Rematrículas

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta parâmetros e procedimentos para atendimento à demanda na Educação Básica das escolas municipais.

Art. 2º. Ficam estabelecidos os procedimentos e critérios do Programa de Matrícula Antecipada - Chamada Escolar - Ano 2023, para cadastramento de alunos e atendimento à demanda da Educação Básica – Educação Infantil (FI e FII) e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), na Rede Municipal de Franca.

Art. 3º. A matrícula para as crianças que frequentarão a Educação Infantil – Fase I – Pré-Escola, que completarão 04 (quatro) anos até 31/03/2023 (nascidos de 01/04/2018 a 31/03/2019), assim como as de Fase II – Pré-Escola, que completarão 05 (cinco) anos até 31/03/2023 (nascidos de 01/04/2017 a 31/03/2018) ocorrerá na seguinte conformidade:

- I. Período: 12 a 16 de setembro de 2022.
- II. Horário: 8h às 16h.
- III. Local: Sede das Escolas Municipais de Educação Básica.

Art. 4º. A matrícula para os alunos que frequentarão o 1º Ano do Ensino Fundamental, que completarão 06 (seis) anos até 31/03/2023 (nascidos de 01/04/2016 a 31/03/2017), ocorrerá na seguinte conformidade:

- I. Período: 19 a 23 de setembro de 2022.
- II. Horário: 8h às 16h.
- III. Local: Sede das Escolas Municipais de Educação Básica.

Art. 5º. As rematrículas, para os alunos que frequentarão do 2º ao 5º Ano, do Ensino Fundamental, ocorrerão nas escolas municipais até o dia 21 de outubro de 2022.

Art. 6º. As transferências dar-se-ão somente a partir de janeiro de 2023.

Art. 7º. No ato da matrícula, os pais ou responsáveis pelo aluno, deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Xerox da Certidão de Nascimento do aluno;
- b) Xerox do CPF do aluno;
- c) Xerox do CPF e do RG do responsável pelo aluno;
- d) Xerox do comprovante de endereço do responsável pelo aluno;
- e) Xerox da carteira de vacinação atualizada do aluno.

Seção II Das Disposições Finais

Art. 8º. Na organização do atendimento à demanda nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, será observado como critério para composição de classes/turmas o número mínimo de 15 alunos para a Educação Infantil (Fase I e Fase II) e Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano).

Art. 9º. Para a sala que não atingir o número mínimo de alunos para a composição da mesma, previsto no artigo anterior, esta poderá ser reorganizada conforme a disponibilidade da unidade escolar, no que se refere à existência de outras salas que comportem a realocação dos alunos, respeitando os parâmetros estabelecidos nesta resolução e o interesse público.

Artigo 10. Em qualquer momento do ano, é vedada a exclusão de matrícula de estudantes que não comparecerem às aulas ou abandonarem a escola, sendo obrigatório o lançamento desses registros nas opções específicas, disponibilizadas na Plataforma SED, conforme cronograma de movimentações de matrícula disponibilizada pela equipe responsável, qual seja, DGREM / CEMAT.

§ 1º. Na hipótese de haver aluno que não tenha comparecido às aulas no período de 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia letivo imediatamente subsequente ao do registro de sua matrícula, sem apresentar justificativa para as ausências, a escola deverá efetuar o lançamento de "Não-Comparecimento" (NCOM) na Plataforma SED, de forma a liberar sua vaga.

§ 2º. Quando a sequência de ausências consecutivas não justificadas, a que se refere o parágrafo anterior, for permeada por período de recesso e/ou de férias escolares, a contagem dos 15 (quinze) dias deverá ser interrompida, tendo continuidade somente a partir do primeiro dia letivo subsequente ao do término do referido período.

§ 3º. A opção para lançamento do "Não-Comparecimento" (NCOM), na Plataforma SED, é disponibilizada à escola por 5 (cinco) dias consecutivos, imediatamente subsequentes ao término do período a que se referem os parágrafos 1º e 2º deste artigo.

§ 4º. Excedido o prazo de 5 (cinco) dias, ainda será possível à escola efetivar o registro da situação dos alunos que realmente se enquadrem nessa opção, sendo considerado um "Não-Comparecimento" fora de prazo (NFP).

§ 5º. Para as matrículas efetivadas até a primeira quinzena do mês de referência do Censo Escolar de 2023, o lançamento do "Não-Comparecimento" (NCOM) e "Não-Comparecimento" fora de prazo (NFP), para os casos em que se aplica, deve ser registrado até a "Data Base do Censo Escolar".

§ 6º. Na hipótese configuração de abandono, o lançamento da movimentação na matrícula do estudante deverá ocorrer ao fim do semestre letivo, nos casos de curso semestral ou ano letivo, apenas após realizados todos os procedimentos de busca ativa e, inviabilizadas todas as possibilidades de recuperação do estudante.

Art. 11. Os casos omissos na presente resolução serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Franca, 19 de agosto de 2022.
MÁRCIA DE CARVALHO GATTI
Secretária Municipal de Educação

FINANÇAS

AVISOS DE LICITAÇÃO

Processo nº 24262/22 - Pregão Eletrônico nº 185/22. Interessado: Secretaria de Educação. Objeto: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL. Recebimento das propostas dos lotes: até às 9h00 do dia 08 de setembro de 2022 - Abertura das propostas dos lotes: a partir das 9h00 do dia 08 de setembro de 2022 - Início da disputa de preços: a partir das 9h30 do dia 08/09/2022.

Processo nº 19970/22 - Pregão Eletrônico nº 186/22. Interessado: Secretaria de Educação. Objeto: AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE MATERIAIS PARA CONTENÇÃO DE POMBOS. Recebimento das propostas dos lotes: até às 14h00 do dia 08 de setembro de 2022 - Abertura das propostas dos lotes: a partir das 14h00 do dia 08 de setembro de 2022 - Início da disputa de preços: a partir das 14h30 do dia 08/09/2022.

Processo nº 19515/22 - Pregão Eletrônico nº 187/22. Interessado: Secretaria de Educação. Objeto: AQUISIÇÃO DE LIVROS DE LITERATURA. Recebimento das propostas dos lotes: até às 9h00 do dia 12 de setembro de 2022 - Abertura das propostas dos lotes: a partir das 9h00 do dia 12 de setembro de 2022 - Início da disputa de preços: a partir das 9h30 do dia 12/09/2022.

Processo nº 24720/22 - Pregão Eletrônico nº 188/22. Interessado: Secretaria de Administração e Recursos Humanos. Objeto:

AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS TIPO HATCHBACK (ZERO QUILOMETRO) PARA RENOVAÇÃO DA FROTA Recebimento das propostas dos lotes: até às 14h00 do dia 12 de setembro de 2022 - Abertura das propostas dos lotes: a partir das 14h00 do dia 12 de setembro de 2022 - Início da disputa de preços: a partir das 9h30 do dia 14/09/2022.

Processo nº 19941/22 - Pregão Eletrônico nº 189/22. Interessado: Secretaria de Meio Ambiente. Objeto: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, EPARO, FUNILARIA E PINTURA, INCLUINDO PEÇAS, PARA CONSERTO DO CAMINHÃO VW 13.190 CRM 4X2, ANO 2013/2013. Recebimento das propostas dos lotes: até às 9h00 do dia 13 de setembro de 2022 - Abertura das propostas dos lotes: a partir das 9h00 do dia 13 de setembro de 2022 - Início da disputa de preços: a partir das 9h30 do dia 13/09/2022.

Processo nº 21407/22 - Pregão Eletrônico nº 190/22. Interessado: Secretaria de Saúde. Objeto: AQUISIÇÃO DE CATETERES ENDOVENOSOS. Recebimento das propostas dos lotes: até às 14h00 do dia 13 de setembro de 2022 - Abertura das propostas dos lotes: a partir das 14h00 do dia 13 de setembro de 2022 - Início da disputa de preços: a partir das 14h30 do dia 13/09/2022. Disponibilidade dos Editais: a partir de 24/08/2022, no portal eletrônico: www.licitacoes-e.com.br

Processo nº 24627/22 - Pregão Eletrônico nº 191/22. Interessado: Secretaria de Educação. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS EDUCATIVOS. Recebimento das propostas dos lotes: até às 9h00 do dia 14 de setembro de 2022 - Abertura das propostas dos lotes: a partir das 9h00 do dia 14 de setembro de 2022 - Início da disputa de preços: a partir das 9h30 do dia 15/09/2022.

Processo nº 22535/22 - Pregão Eletrônico nº 192/22. Interessado: Secretaria de Saúde. Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS DIVERSOS. Recebimento das propostas dos lotes: até às 9h00 do dia 20 de setembro de 2022 - Abertura das propostas dos lotes: a partir das 9h00 do dia 20 de setembro de 2022 - Início da disputa de preços: a partir das 14h30 do dia 20/09/2022.

Processo nº 21922/22 - Pregão Eletrônico nº 193/22. Interessado: Secretaria de Saúde. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR. Recebimento das propostas dos lotes: até às 9h00 do dia 21 de setembro de 2022 - Abertura das propostas dos lotes: a partir das 9h00 do dia 21 de setembro de 2022 - Início da disputa de preços: a partir das 14h30 do dia 21/09/2022.

Processo nº 18923/22 - Pregão Eletrônico nº 194/22. Interessado: Secretaria de Saúde. Objeto: AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS ODONTOLÓGICOS. Recebimento das propostas dos lotes: até às 9h00 do dia 22 de setembro de 2022 - Abertura das propostas dos lotes: a partir das 9h00 do dia 22 de setembro de 2022 - Início da disputa de preços: a partir das 14h30 do dia 22/09/2022.

Processo nº 18742/22 - Pregão Eletrônico nº 195/22. Interessado: Secretaria de Saúde. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LABORATÓRIO. Recebimento das propostas dos lotes: até às 9h00 do dia 23 de setembro de 2022 - Abertura das propostas dos lotes: a partir das 9h00 do dia 23 de setembro de 2022 - Início da disputa de preços: a partir das 14h30 do dia 23/09/2022. Disponibilidade dos Editais: a partir de 29/08/2022, no portal eletrônico: www.licitacoes-e.com.br

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo nº 24349/22 - Pregão Eletrônico nº 154/22. Interessado: Secretaria de Saúde. Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS PARA DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. O Sr. Pregoeiro torna público que ficam HOMOLOGADAS e ADJUDICADAS as propostas das empresas Novasul Comércio de Produtos Hospitalares Ltda, lotes 10, 14; Soma/SP Produtos Hospitalares Ltda, 3.

Processo nº 18331/22 - Pregão Eletrônico nº 153/22. Interessado: Secretaria de Segurança. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA PARA O PATIO DE VEÍCULOS SITO A AVENIDA WILSON BEGO, Nº 411, DISTRITO INDUSTRIAL, FRANCA-SP (4 POSTOS - SENDO DOIS POSTOS DE 12 HORAS DIURNO - 2ª FEIRA A DOMINGO E DOIS POSTOS DE 12 HORAS NOTURNO - 2ª FEIRA A DOMINGO, AMBOS COM RONDA MOTORIZADA). O Sr. Pregoeiro torna público que fica HOMOLOGADA e ADJUDICADA a proposta da empresa Cajetan Segurança e Vigilância Eireli, lotes 1 e 2.

AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTAS

Processo nº 18909/22 – Concorrência nº 06/22 – Serviços de construção de Unidade Básica de Saúde (UBS) na área institucional sito a Avenida Arthur da Costa e Silva – Conjunto Habitacional Octavio Cilurzio, no Bairro Jd. Paraty – Franca/SP. O Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitações torna público que, fica fixada a data de 23 de agosto de 2022, às 14h30 a abertura da empresa habilitada Incebase Engenharia e Administração Eireli.

Processo nº 18343/22 – Concorrência nº 07/22 – Serviços de construção de Unidade Básica de Saúde (UBS) na área institucional sito entre as Ruas Maria Aparecida Verissimo Pereira, Rua 19 e Rua 18 no Bairro Residencial São Domingos – Franca/SP. O Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitações torna público que, fica fixada a data de 23 de agosto de 2022, às 15h00 a abertura da empresa habilitada Incebase Engenharia e Administração Eireli.

RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 28090/22 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, ART 25, I, DA LEI DE LICITAÇÕES cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE ÚNICA E EXCLUSIVA EMPRESA RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO, COMERCIALIZAÇÃO E MONTAGEM DE ESTANDES INDIVIDUAIS EM ESPAÇO COLETIVO (ESPAÇO MODA FRANCA) NA FRANCA ABLAC SHOW 2022 – FEIRA INTERNACIONAL

DA MODA EM CALÇADOS E ACESSÓRIOS. Contratada: FRANCAL FEIRAS E EMPREENDIMENTOS LTDA, pelo valor de R\$ 60.240,00 (sessenta mil e duzentos e quarenta reais).

Franca, 19 de agosto de 2022.
Marcelo Henrique Nascimento
Presidente da Comissão Permanente de Licitações / Pregoeiro

JULGAMENTO

Processo nº 18254/22 - Pregão Eletrônico nº 134/22. Interessado: Secretaria de Meio Ambiente. Objeto: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E SERVIÇOS CORRELATOS NO MUNICÍPIO DE FRANCA. O Sr. Pregoeiro torna público que após a devida análise da documentação de habilitação da arrematante pela Comissão Especial de Licitação, fica declarado vencedor do certame o CONSÓRCIO FRANCA LIMPA K. O pregoeiro fará alteração do status da licitação no Sistema licitações-e a fim de permitir a intenção dos licitantes em interpor recurso nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor, conforme estatuído no item 9.3 do edital.

Franca, 19 de agosto de 2022.
Rui Engrácia Garcia Caluz
Presidente da Comissão Especial de Licitação

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

PROC. nº 028799/2022 - Chamamento Público nº 0014/2022 - Chamamento de Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, objetivando receber e selecionar a melhor proposta de Plano de Trabalho para execução do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), com posterior formalização de Termo de Colaboração. Os interessados deverão entregar a documentação até as 16h do dia 21 de setembro de 2022 na Secretaria Municipal de Ação Social, localizada na Avenida Champagnat, 1750, Centro, Franca - SP, CEP 14400-320.

PROC. nº 028820/2022 - Chamamento Público nº 0015/2022 - Chamamento de Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, objetivando receber e selecionar a melhor proposta de Plano de Trabalho para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de Violência, com posterior formalização de Termo de Colaboração. Os interessados deverão entregar a documentação até as 16h do dia 21 de setembro de 2022 na Secretaria Municipal de Ação Social, localizada na Avenida Champagnat, 1750, Centro, Franca - SP, CEP 14400-320.

Os Editais e Anexos dos Chamamentos 0014/2022 e 0015/2022 estão à disposição no site https://www.franca.sp.gov.br/portal-transparencia/paginas/publica/consulta_licitacao.xhtml - Modalidade: Chamamento Público (13.019/14) - Situação: Em Andamento.

Franca, 19 de agosto de 2022.
Gislaine Alves Liporoni Peres
Secretária Municipal de Ação Social

EMPRESA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE FRANCA/SP - EMDEF

EDITAL Nº 001/2022 - CONCURSO PÚBLICO

A Senhora Diretora-Presidente da EMDEF - EMPRESA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE FRANCA, Milena Cristina Goulart Bernardino, no exercício da competência e conforme disposto no art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil/88, Decreto nº 9.809/2012 e Lei Complementar 060/2003, faz saber que realizar-se-á Concurso Público destinado a Cadastro de Reservas de Empregos do Quadro Permanente da EMDEF, nos termos do presente Edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e realizado sob a responsabilidade da Empresa MCONCURSOS.

1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar todas as publicações e divulgações referentes a este Concurso Público, no site www.msconcursos.com.br.

1.2. A relação de empregos, a carga horária, a escolaridade/requisitos, o vencimento, as vagas e as atribuições, objetos deste Concurso Público, constam do item IV, deste Edital.

1.3. O candidato concorrerá à vaga para o emprego no qual se inscrever, conforme item IV, deste Edital.

1.4. Os candidatos aprovados serão regidos pelo Regime Celetista.

1.5. A Empresa MCONCURSOS não se responsabilizará por inscrição, recurso, ou outros documentos solicitados via internet não recebidos, por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem o recebimento destes itens.

1.6. O candidato é responsável pelos custos necessários ao comparecimento para a realização de cada prova, tais como deslocamentos, alimentação, estadia, traslado, etc. Não caberá nenhum ônus à Empresa MCONCURSOS, ou a EMDEF, inclusive em caso de reaplicação de prova.

1.6.1. A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia 25/09/2022 (DOMINGO), desde que não haja qualquer imprevisto,

conforme data indicada no Anexo III – Cronograma em locais a ser oportunamente divulgado. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela EMDEF – EMPRESA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE FRANCA, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde).

1.6.2 – Os candidatos NÃO receberão informações, ou convocações individuais via Correio, ou por e-mail em qualquer fase do Concurso Público, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo disponível no endereço www.msconcursos.com.br.

1.7. Orientamos ao candidato, dirigir-se ao local de realização das provas, portando apenas lápis, borracha, caneta, um documento oficial de identificação, com foto. Não levar relógio, celular, ou qualquer outro aparelho eletrônico, evitando sua eliminação deste Concurso Público.

1.8. A Empresa MCONCURSOS poderá utilizar-se de detector de metais, sempre que o candidato entrar, ou sair do banheiro.

1.9. Em caso de dúvidas sobre este Concurso Público, o candidato poderá entrar em contato com a Empresa MCONCURSOS, de segunda a sexta-feira, das 9h30min às 12h30min e das 14h às 18h (horário de Brasília), através do telefone (67) 3253-6683, ou do e-mail at-franca@msconcursos.com.br.

1.10. Editais e resultados das etapas deste Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município – DOM (www.franca.sp.gov.br/pmf-diario) e no site www.msconcursos.com.br.

II. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

2. Nos termos do Decreto Municipal nº 9.809/2012, aos candidatos com deficiência estão reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada emprego. Na hipótese do quantitativo resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

2.1. O candidato, com deficiência, participará deste Concurso Público em igualdade de condições, com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das mesmas, bem como às condições mínimas exigidas.

2.2. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, por reprovação, ou por não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, elas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada, rigorosamente, a classificação.

2.3. O candidato, com deficiência, convocado para nomeação e posse, será submetido à junta médica, feita por médico credenciado pela Administração Municipal, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência, atestando o grau de deficiência capacitante, ou incapacitante, para exercer as atividades do emprego reservado.

2.4. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, ou de adaptação em outro emprego, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisíveis da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

2.5. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato com deficiência deverá:

a) Declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da sua deficiência, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

b) Encaminhar para a Empresa MCONCURSOS, conforme Cronograma, Laudo Médico, que ateste a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

2.6. Para o envio do Laudo Médico, o candidato deverá, após realizar a inscrição, acessar sua “área do candidato”, clicar em “anexar laudo” e encaminhar, em “PDF”, o(s) documento(s) escaneado(s) em um único arquivo. Não será possível enviar arquivo em outro formato que não seja em “PDF”.

2.7. Imediatamente, após enviar o arquivo, o candidato deverá clicar no link “laudo anexado” e conferir se o(s) documento(s) pode(m) ser visualizado(s).

2.8. O candidato que enviar arquivo, sem possibilidade de visualização do(s) documento(s), não concorrerá à vaga destinada aos candidatos com deficiência.

2.9. O Laudo poderá ser enviado somente até às 18h (dezoito) horas, horário de Brasília, conforme data estabelecida no Cronograma.

2.10. O candidato que não atender ao solicitado nos itens 2.5 e 2.6, não será considerado deficiente, mesmo que tenha assinalado tal opção, na ficha de inscrição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

2.11. O candidato que necessitar usar aparelho auditivo, no momento da realização da prova, deverá informar no requerimento de inscrição, tal necessidade.

2.12. Ficará reservado à Prefeitura Municipal de Franca, SP, o direito de exigir no ato da posse, novos exames médicos para comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições.

2.13. O candidato com deficiência visual, que precisar de prova ampliada, ou que depender de instrumentos específicos para leitura da mesma, deverá informar a especialidade e/ou tamanho da letra (fonte) no ato da inscrição, no campo próprio.

2.14. Ao candidato com deficiência visual, que não informar o tamanho da fonte (letra), será disponibilizado o caderno de questões na fonte Arial, tamanho 16 (dezesseis).

2.15. O deficiente visual, totalmente cego, deverá indicar sua condição, informando no requerimento de inscrição, a necessidade de realizar a prova em braile, ou com auxílio de leitor.

2.16. As provas ampliadas, ou em braile, quando solicitadas, serão disponibilizadas sem custo ao candidato.

2.17. Outras especialidades, quando autorizadas previamente pela Comissão do Concurso, deverão ser providenciadas por iniciativa e às expensas do candidato.

2.18. O candidato com dificuldade de locomoção, deverá indicar essa condição, informando no requerimento de inscrição se utilizará cadeira de rodas e/ou se necessitará de local de fácil acesso.

2.19. Ao candidato, com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realizar a prova, será concedido 25% de tempo adicional, referente ao tempo destinado aos demais candidatos.

2.20. O candidato que não for qualificado como deficiente, terá direito a concorrer somente à vaga de ampla concorrência.

III. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

3. O candidato, com deficiência, ou não, ao realizar a inscrição, deverá informar no campo próprio, a condição especial de que necessita para a realização da prova, sendo facultado à MCONCURSOS o deferimento, ou indeferimento do pedido. As condições especiais de atendimento para o dia da prova, solicitadas pelo candidato, no ato da inscrição, serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.1. O candidato que, para a realização da prova, necessitar usar aparelho auditivo, prova em Braile, auxílio de leitor, intérprete de Libras, prova ampliada, deverá informar no requerimento de inscrição, tal necessidade.

3.1.1. O candidato com dificuldade de locomoção, deverá informar no formulário de inscrição, em campo próprio, se utilizará cadeira de rodas e/ou se necessitará de local de fácil acesso.

3.1.2. O candidato com deficiência visual, que precisar solicitar prova ampliada deverá informar a especialidade e/ou tamanho da letra (fonte) no ato da inscrição, no campo próprio. O candidato que não informar o tamanho da fonte (letra), será disponibilizado o caderno de questões na fonte Arial, tamanho 16 (dezesseis).

3.1.3. As provas ampliadas, ou em braile, quando solicitadas, serão disponibilizadas sem custo ao candidato. Outras especialidades, quando autorizadas previamente pela Comissão do Concurso, deverão ser providenciadas por iniciativa e às expensas do candidato.

3.2. Ao candidato, com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realizar a prova, será concedido 25% de tempo adicional, referente ao tempo destinado aos demais candidatos.

3.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar o filho, de até 06 (seis) meses de idade, durante a realização das provas, deverá informar essa necessidade no campo próprio.

3.3.1. A criança deverá estar acompanhada de uma pessoa maior de 18 anos responsável por sua guarda (familiar, ou terceiros). A candidata lactante que não levar acompanhante para a criança, não realizará a prova.

3.3.2. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de um fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.

3.3.3. No momento da amamentação, ficarão presentes somente a(s) candidata(s) lactante(s), a(s) criança(s) e um fiscal (do sexo feminino), sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

3.3.4. As candidatas no momento da amamentação não poderão comunicar-se entre si.

3.4. O candidato que solicitar condições especiais de atendimento para o dia da prova, deverá comprovar tal necessidade, encaminhar para a Empresa MCONCURSOS, conforme Cronograma:

a) Se Deficiente, anexar laudo médico, que ateste a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

a.1) Se não deficiente, mas com necessidade momentânea, o candidato deverá enviar documento comprobatório atestando tal necessidade.

b) Se Lactante, anexar certidão de nascimento da criança.

3.5. Para o envio da comprovação de que trata o item 3.5, alíneas a) b), c), o candidato deverá, após realizar a inscrição, acessar sua “área do candidato”, clicar em “anexar comprovante de condição especial” e encaminhar, em “PDF”, o(s) documento(s) escaneado(s) em um único arquivo. Não será possível enviar arquivo em outro formato que não seja em “PDF”.

3.5.1. Imediatamente, após enviar o arquivo, o candidato deverá clicar no link “laudo anexado” e conferir se o(s) documento(s) pode(m) ser visualizado(s). Caso o arquivo não possa ser visualizado, o candidato deverá, imediatamente, entrar em contato com a Empresa MCONCURSOS, conforme indicado no item 1.9.

3.6. O candidato que enviar arquivo, sem possibilidade de visualização do(s) documento(s), não terá a solicitação condição especial de que necessita para a realização da prova analisada.

IV. DOS EMPREGOS, DA ESCOLARIDADE/REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO, DAS VAGAS, DAS GRATIFICAÇÕES, DOS ADICIONAIS, DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS E DAS ATRIBUIÇÕES.

4. QUADRO DE EMPREGOS:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO.				
Emprego.	Escolaridade/Requisitos.	Carga horária semanal.	Vencimento. R\$.	Vagas.
				CR*.
MOTORISTA I.	Primário incompleto, CHN Categoria “C” e 03 (três) anos de experiência anterior comprovada.	40h.	2.145,43	CR.
MOTORISTA II.	Primário completo, CHN Categoria “E”, curso para transporte de cargas perigosas e 05 (cinco) anos de experiência anterior, comprovada.	40h.	2.355,04	CR.
PEDREIRO.	Primário incompleto e 03 (três) anos de experiência anterior comprovada.	40h.	1.935,85	CR.
NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.				

Emprego.	Escolaridade/Requisitos.	Carga horária semanal.	Vencimento. R\$.	Vagas.
				CR*.
ESCRITURÁRIO.	2º grau completo.	40h.	1.935,85	CR.
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.	2º grau completo, curso técnico em Medicina e Segurança do Trabalho, registro no respectivo Conselho.	40h.	2.494,75	CR.
NÍVEL SUPERIOR.				
Emprego.	Escolaridade/Requisitos.	Carga horária semanal.	Vencimento. R\$.	Vagas.
				CR*.
ENGENHEIRO CIVIL.	Formação superior em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho.	40h.	4.870,82	CR.

* CR (Cadastro Reserva).

4.1. As vantagens pecuniárias serão concedidas conforme legislação vigente.

4.2. As Atribuições dos empregos constam no Anexo I, deste Edital.

V. DO PRAZO, DO LOCAL, DOS REQUISITOS E DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO.

5. As inscrições realizar-se-ão, exclusivamente, por meio da internet, através do site www.msconcursos.com.br, no período estabelecido no Cronograma.

5.1. As inscrições poderão ser efetuadas somente até às 18h (dezoito horas), horário de Brasília, conforme data estabelecida no Cronograma.

5.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestritos das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

5.3. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído deste Concurso Público, aquele que informá-las com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das provas e publicações pertinentes.

5.3.1. O candidato será responsável por qualquer erro, ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição.

5.4. Eventuais erros ocorridos no ato da inscrição, referentes a dados pessoais (exceto CPF), poderão ser corrigidos pelo candidato, antes do pagamento da taxa de inscrição.

5.5. A empresa MSONCURSOS não se responsabilizará pelos dados pessoais informados incorretamente e pela não solicitação da correção dos mesmos, conforme estabelecido no item anterior.

5.6. O candidato poderá realizar inscrição somente para um emprego.

5.7. Valor das Inscrições:

EMPREGOS:	Taxa de Inscrição R\$
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO.	70,00
NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.	80,00
NÍVEL SUPERIOR.	100,00

5.8. A taxa de inscrição poderá ser paga somente até a data estabelecida no Cronograma.

5.9. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado nas agências bancárias, agências dos Correios, Casas Lotéricas, em postos de autoatendimento, ou pela internet, observado o horário estabelecido pelo banco para quitação.

5.9.1. Não será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, comprovante de depósito, transferência entre contas, ou qualquer outra forma de pagamento diferente da estabelecida neste Edital.

5.9.2. Não será devolvida, em hipótese alguma, a importância recolhida pelo candidato, referente à taxa de inscrição, ressalvados os casos de não realização, anulação, ou cancelamento deste Concurso Público.

5.10. A inscrição do candidato será deferida somente após a Empresa MSONCURSOS receber a confirmação, pela instituição bancária, do respectivo pagamento.

5.11. Não será aceita a inscrição por fac-símile (fax), e-mail, via postal, condicional, ou fora do período estabelecido.

5.12. Cancelar-se-á a inscrição verificando, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos aqui fixados.

5.13. PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ:

a) Acessar o site www.msconcursos.com.br.

b) Ler atentamente o Edital de Abertura e seus Anexos.

c) Preencher corretamente a ficha de inscrição.

d) Selecionar o emprego de seu interesse, conforme Quadro de Empregos.

e) Informar em campo próprio o emprego para o qual deseja concorrer.

e.1) Durante o período de inscrição, conforme Cronograma, em caso de escolha errônea do emprego, o candidato poderá ex-

cluir a inscrição. Para isso, deverá acessar a área do candidato, clicar no botão “Excluir Inscrição”, posteriormente à exclusão, inscrever-se novamente, escolhendo o emprego correto, retomando o processo de inscrição, desde o início.

e.2) Caso o candidato exclua a inscrição, após o pagamento do boleto, o valor do mesmo, não será devolvido, tampouco transferido para a nova inscrição.

e.3) Após encerrado o período de inscrição, não será possível modificar as informações da mesma, ou excluí-la.

f) Imprimir o boleto bancário e pagá-lo conforme Cronograma.

VI. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO.

6. Este Concurso Público será constituído de Prova Objetiva, com caráter eliminatório e classificatório, para TODOS OS EMPREGOS.

VII. DA PROVA OBJETIVA.

7. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà questões das áreas de conhecimentos, conforme estabelecido no quadro de provas.

7.1. As questões de múltipla escolha conterão 04 (quatro) alternativas (A, B, C, D), das quais haverá uma única resposta correta.

7.2. A Prova Objetiva será impressa em preto e branco, mesmo quando contiver imagem.

7.3. Os conteúdos das provas constam no Anexo II, deste Edital.

7.4. À Prova Objetiva será atribuído o valor máximo de 100 (cem) pontos.

7.5. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado.

a) APROVADO: o candidato que alcançou a pontuação mínima de 50 pontos na Prova Objetiva e não zerou em nenhuma área de conhecimento.

b) REPROVADO: o candidato que não alcançou a pontuação mínima para aprovação na Prova Objetiva.

c) AUSENTE: o candidato que não compareceu para realização da Prova Objetiva.

d) EXCLUÍDO: o candidato que não entregou, não assinou seu cartão-resposta, ou descumpriu algum item deste Edital.

7.6. A pontuação relativa à(s) questão(ões), eventualmente anulada(s), será atribuída a todos os candidatos do respectivo emprego, presentes à prova, que não obtiveram pontuação na(s) referida(s) questão(ões), conforme o gabarito preliminar.

VIII. QUADRO DE PROVAS.

8. As provas serão elaboradas conforme o quadro a seguir:

EMPREGO: NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO.	ÁREA DE CONHECIMENTO.	NÚMERO DE QUESTÕES.	VALOR DA QUESTÃO.	NÚMERO DE ALTERNATIVAS.	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO.
TODOS.	Língua Portuguesa.	10	4,0	04 (A, B, C, D)	50 Pontos.
	Conhecimentos Gerais.	05	4,0		
	Conhecimentos Específicos.	05	8,0		
	TOTAL: 20				
EMPREGO: NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.	ÁREA DE CONHECIMENTO.	NÚMERO DE QUESTÕES.	VALOR DA QUESTÃO.	NÚMERO DE ALTERNATIVAS.	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO.
TODOS.	Língua Portuguesa.	10	4,0	04 (A, B, C, D)	50 Pontos.
	Conhecimentos Gerais.	05	4,0		
	Conhecimentos Específicos.	10	4,0		
	TOTAL: 25				
EMPREGO: NÍVEL SUPERIOR.	ÁREA DE CONHECIMENTO.	NÚMERO DE QUESTÕES.	VALOR DA QUESTÃO.	NÚMERO DE ALTERNATIVAS.	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO.
TODOS.	Língua Portuguesa.	10	3,0	04 (A, B, C, D)	50 Pontos.
	Conhecimentos Gerais.	05	2,0		
	Noções de Informática.	05	2,0		
	Conhecimentos Específicos.	10	5,0		
	TOTAL: 30				

IX. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.

9. A Prova Objetiva realizar-se-á na Cidade de Franca, SP. A data prevista para a realização da mesma consta do Cronograma.

- 9.1. Essa data poderá ser alterada, a depender do número de candidatos inscritos, ou por necessidade da Prefeitura Municipal de Franca, SP. Havendo alteração, será publicada com antecedência, nova data para realização das provas.
- 9.2. A relação dos candidatos, com local e horário de realização das provas, será divulgada conforme Cronograma.
- 9.3. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário publicados no site www.msconcursos.com.br.
- 9.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato: a identificação correta do local de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos, e o comparecimento no horário determinado.
- 9.5. A Prova Objetiva terá duração máxima de 3h (três horas), incluso o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.
- 9.5.1. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas, em razão do afastamento do candidato da sala de provas, ressalvado o previsto no item 2.12.
- 9.6. O candidato deverá comparecer ao local determinado para realização das provas munido de documento original de identificação com foto e de caneta esferográfica de tinta cor preta, ou azul.
- 9.6.1. Só será permitida a realização das provas, ao candidato que apresentar ao fiscal de sala, o original de um dos seguintes documentos de identificação, com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão, Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação, ou Passaporte, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.
- 9.6.2. Não serão aceitos documentos de identificação em condições precárias de conservação.
- 9.6.3. 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 entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.
- 9.6.4. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública, ou privada.
- 9.7. Não será permitido o ingresso de candidato, no local onde estiver ocorrendo o Concurso Público, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.
- 9.7.1. Recomenda-se que o candidato compareça ao local, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes da hora marcada.
- 9.8. Não haverá segunda chamada para realização das provas sob nenhuma hipótese.
- 9.9. Depois da assinatura da folha de presença até a entrega do cartão-resposta ao fiscal, o candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
- 9.10. É vedado ao candidato entrar no local onde estiver ocorrendo o Concurso Público portando qualquer tipo de arma.
- 9.11. Não será permitido ao candidato realizar as provas usando óculos escuros (exceto para correção visual, ou fotofobia, desde que informe no ato da inscrição), ou portando aparelhos eletrônicos (mesmo desligados), qualquer tipo de relógio, chaves, carteira, bolsa, acessórios que cubram o rosto, a cabeça, ou parte desta.
- 9.11.1. Será eliminado deste Concurso Público, o candidato que fizer uso do celular e/ou aparelho eletrônico, no local onde estiver ocorrendo o mesmo.
- 9.11.2. Será eliminado deste Concurso Público, o candidato cujo celular e/ou aparelho(s) eletrônico(s), mesmo desligado(s), emitir(em) qualquer som, durante a realização das provas.
- 9.11.3. Sob pena de ser eliminado deste Concurso Público, o candidato poderá manter em cima da sua carteira apenas lápis, borracha, caneta, um documento de identificação, lanche (exceto líquido). Outros pertences, antes do início das provas, o candidato deverá acomodá-los embaixo de sua cadeira, sob sua guarda e responsabilidade.
- 9.12. Durante todo o tempo em que permanecer no local, onde ocorrerá o Concurso Público, o candidato deverá manter o celular desligado, sendo permitido ativá-lo, somente após ultrapassar o portão de saída do prédio.
- 9.13. O descumprimento do descrito nos itens 9.11, 9.11.1, 9.11.2 e 9.12 poderá implicar na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 9.14. A Empresa MSONCURSOS não se responsabilizará por perdas, extravios de objetos, equipamentos eletrônicos, ou documentos, ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
- 9.15. Será ainda eliminado deste Concurso Público, o candidato que incorrer em qualquer das seguintes situações:
- Fizer uso de consulta bibliográfica de qualquer espécie;
 - Utilizar equipamento eletrônico de qualquer tipo;
 - Ausentar-se da sala de prova, antes de entregar o seu cartão-resposta, sem o acompanhamento de um fiscal;
 - For surpreendido em comunicação com outros candidatos;
 - Utilizar meios ilícitos para a execução da prova;
 - For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a realização da prova;
 - Não acatar as determinações do edital do Concurso Público;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - Desacatar fiscal e/ou membro da equipe de coordenação;
 - Fumar no local onde estiver ocorrendo o Concurso Público, conforme art. 2º, da Lei nº 9.294/96;
 - Não ASSINAR e/ou não ENTREGAR seu cartão-resposta.
- 9.16. Será atribuída a pontuação zero à questão da prova cujo cartão-resposta:
- Contiver emenda e/ou rasura, ainda que legíveis;
 - Tiver mais de uma alternativa assinalada;
 - Não possuir alternativa assinalada;
 - Estiver assinalado com alternativa diferente do gabarito definitivo;
 - Não for preenchido com caneta esferográfica com tinta de cor azul, ou preta, como também marcação diferente da indicada no modelo previsto no mesmo.
- 9.17. É de exclusiva responsabilidade do candidato: ASSINAR e PREENCHER devidamente o cartão-resposta.

- 9.18. O candidato deverá ater-se às instruções contidas no edital, no caderno de questões e no cartão-resposta.
- 9.18.1. Ao receber o caderno de provas, é de responsabilidade do candidato, ler atentamente as instruções, conferir o mesmo e verificar se o emprego em que se inscreveu, encontra-se devidamente identificado na capa deste.
- 9.18.2. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso esteja incompleto, ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala, que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 9.18.3. Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.
- 9.19. Ao concluir a Prova Objetiva, ou findar o tempo estabelecido para a sua realização, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta, ASSINADO. O candidato que deixar de assinar seu cartão-resposta, não terá o mesmo corrigido.
- 9.19.1. O candidato que, ao findar o tempo estabelecido para a realização da Prova Objetiva, recusar-se a entregar o seu cartão-resposta, será excluído deste Concurso Público.
- 9.20. O candidato poderá se retirar do local de realização das provas somente 1h (uma hora) após o seu início, levando o caderno de provas.
- 9.21. Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto onde está ocorrendo o certame, não lhe sendo mais permitido o uso do banheiro e bebedouro.
- 9.22. Os três candidatos que terminarem a prova por último, deverão permanecer na sala onde estiver ocorrendo a mesma, só poderão sair juntos, após o fechamento do envelope contendo os cartões-respostas dos candidatos presentes e ausentes, assinarem no lacre do referido envelope, atestando em ata, que este foi devidamente fechado.
- 9.22.1. O candidato que se recusar cumprir o que determina o item anterior, poderá ser excluído deste Concurso Público.
- 9.23. Após a publicação do resultado preliminar da Prova Objetiva, uma cópia do cartão-resposta estará disponível no site www.msconcursos.com.br, área do candidato.
- 9.23.1. O cartão-resposta somente estará disponível durante o período de recurso referente ao resultado preliminar da Prova Objetiva.

X. DA PONTUAÇÃO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO.

10. A Pontuação Final será a pontuação total obtida na Prova Objetiva, para todos os empregos.
- 10.1. A classificação observará a ordem numérica decrescente, individualmente alcançada na Pontuação Final, atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior pontuação, e assim sucessivamente, de acordo com o emprego ao qual se inscreveu.
- 10.2. Serão publicadas 02 (duas) listas com a classificação dos candidatos aprovados, uma com todos os candidatos e outra com os candidatos com deficiência.

XI. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

11. Em caso de empate, terá preferência o 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.
 - Que obtiver maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos.
 - Que obtiver maior pontuação na área de Língua Portuguesa.
 - Que tiver mais idade.
- 11.1. Persistindo o empate, depois de aplicados todos os critérios acima, os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente, ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente posterior ao dia da Prova Objetiva, e o desempate dar-se-á segundo os critérios a seguir:
- Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

XII. DOS RECURSOS:

12. O prazo para interposição de recurso será de 1 (um) dia, contado a partir da data seguinte ao da publicação no site www.msconcursos.com.br do fato que lhe deu origem.
- 12.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada evento que lhe deu origem.
- 12.2. Não será analisado recurso intempestivo.
- 12.3. Para interpor recurso, o candidato deverá acessar a área do candidato no site www.msconcursos.com.br, clicar em solicitar recurso e fundamentar as razões do mesmo.
- 12.3.1. Antes de enviar o recurso, o candidato deverá conferir se a fundamentação corresponde à questão, ou ao assunto, objeto do mesmo. Uma vez enviado o recurso, não será possível corrigir a fundamentação e/ou excluí-lo.
- 12.4. Não será analisado o recurso que:
- Não atender ao estipulado neste Edital;
 - For interposto por outro meio não especificado neste Edital.
- 12.5. Para interpor recurso sobre o Gabarito Preliminar, o candidato deverá acessar a área do candidato no site www.msconcursos.com.br, clicar em solicitar recurso, selecionar o número da questão e fundamentar as razões do mesmo.
- 12.5.1. O candidato que desejar interpor recursos contra duas, ou mais questões, deverá apresentar, separadamente, um recurso para cada questão.
- 12.5.2. Somente será respondido recurso sobre o Gabarito Preliminar correspondente à questão assinalada pelo candidato.
- 12.5.3. Não serão julgados recursos que abordarem duas, ou mais questões, no mesmo argumento.
- 12.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos respondidos, nem de publicações definitivas, exceto no caso de erros materiais.

- 12.6.1. A banca examinadora é soberana no julgamento dos atos, portanto, não caberá recurso das suas decisões e respostas.
- 12.7. A resposta do recurso estará disponível na área do candidato, em até cinco dias úteis, após a publicação definitiva do evento que lhe deu origem.
- 12.8. Poderão ocorrer alterações no gabarito e na classificação preliminares, após análise dos recursos interpostos.

XIII. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO.

13. Para ser contratado, o candidato aprovado deverá:

- a) Ser brasileiro nato, ou naturalizado, ou ainda cidadão português, ao qual foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º, do art. 12, da Constituição Federal;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) Ter, na data da posse, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
- e) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- f) Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal;
- g) Possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica;
- h) Nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para o desempenho do emprego.

13.1. Para nomeação e posse, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovante de residência atual (com CEP);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Carteira de Identidade (RG);
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de nascimento, ou de casamento;
- f) Comprovante de estar quite com serviço militar (sexo masculino);
- g) Comprovante de inscrição do PIS/PASEP;
- h) Cópia da Carteira de trabalho (página da foto e o verso);
- i) Certificado de Escolaridade compatível com o requisito do emprego (Diploma, Certificado, ou Declaração de conclusão do curso);
- j) Declaração de vínculo empregatício;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores;
- m) Declaração de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- n) Certidões Negativas (Cível e Criminal);
- o) Declaração de Bens e Rendas;
- p) Carteira do respectivo Conselho da Classe e atestado de regularidade junto a este, para o emprego que assim exigir.

13.2. O candidato não poderá perceber proventos de aposentadoria civil, ou militar, remuneração de emprego, ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de empregos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10, do art. 37, da Constituição Federal.

13.3. No ato da nomeação, não poderá estar aposentado por invalidez e nem possuir idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos.

XIV. DA CONTRATAÇÃO.

14. A contratação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação neste Concurso Público, devendo ser iniciada pela lista de pontuação geral, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e as vagas para candidatos com deficiência e candidatos negros, até o exaurimento das vagas reservadas.

14.1. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 2, deste Edital.

XV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15. A validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse e conveniência da EMDEF – Empresa Municipal para o Desenvolvimento de Franca, ou antes, desse(s) prazo(s), se todos os candidatos classificados tiverem sido aproveitados.

15.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações, ou retificações, enquanto não consumada a providência, ou evento, que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital próprio.

15.2. Durante o prazo de validade do Concurso Público, será respeitada a ordem de classificação obtida pelos candidatos para contratação nas vagas que porventura vierem a existir, de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da EMDEF – Empresa Municipal para o Desenvolvimento de Franca.

15.3. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a destruição do cartão-resposta e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, registros eletrônicos.

15.4. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a elas posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

15.5. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Empresa MCONCURSOS e/ou a Comissão de Concurso, à luz da legislação vigente.

15.6. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO.

ANEXO II – CONTEÚDO DA PROVA.

ANEXO III – CRONOGRAMA.

Franca, SP, 20 de agosto de 2022.
Milena Cristina Goulart Bernardino.
Diretora-Presidente.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO.

ENGENHEIRO CIVIL: Descrição Sumária: Compreende os empregos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. Descrição Detalhada: 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 e obras. Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob embargo da empresa, ou de terceiros. Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras. Analisar processos de projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, drenagem urbana, energia elétrica, entre outros. 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 proposituras de legislação de edificações e urbanismos, plano diretor e matérias correlatas. Expedir certidões na área e em matérias de sua competência. Gerenciamento e coordenação de obras executadas pela empresa. Projetos, execução e habilitação de desmonte de rochas. Executar outras tarefas correlatas, sob a determinação da chefia imediata.

ESCRITURÁRIO: Descrição Sumária: compreende a força de trabalho que se destina a executar serviços gerais de escritório, tais como: datilografia de cartas, minutas e outros textos, participação na organização de arquivos e fichários, prestação de informações, transcrição de dados, etc. Descrição detalhada: Datilografar, ou digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia e ou digitação. Arquivar processos, mapas, publicações e documentos diversos de interesse da empresa, segundo normas preestabelecidas. Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciar sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas: Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos da entrega. Conservar as dependências de trabalho, operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras, microcomputadores, arquivos e outros equipamentos sob sua responsabilidade. Proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída de material. Realizar, sob orientação específica, orçamentos, coleta de preços e licitações para aquisição de material. Observar a data de fabricação e entrada de gêneros alimentícios para controle de validade dos mesmos. Distribuir a entrega de materiais entre veículos disponíveis. Preparar publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria. Possuir conhecimentos dos sistemas operacionais, softwares redatores de textos, banco de dados e planilhas eletrônicas. realizar o controle de "kardex" e fazer inventário de estoque mensalmente. Confeccionar a folha de pagamento dos servidores. Efetuar a preparação de documentos para serem submetidos a microfilmagem. Controlar a situação funcional dos servidores. Efetuar conciliações de contas contábeis, bancárias e outras. Executar agenciamento e cobrança de contratos da empresa. Executar controles financeiros de contas a pagar e a receber, cadastrando títulos e suas respectivas baixas. Executar digitação de cadastros de lotes, proprietários e outros cadastros. Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários. Organizar e coordenar os programas de divulgação da empresa, preparando material publicitário e selecionando veículos de comunicação. Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da empresa. Elaborar, ou colaborar na elaboração de relatórios, parciais e anuais, atendendo às exigências, ou normas da empresa. Participar, ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho para a organização e a racionalização dos serviços nos setores da empresa. colaborar no encerramento do balanço e relatório anual. Coletar dados para a formação de plano de ação empresarial, bem como em matéria financeira, econômica e patrimonial. Efetuar levantamentos estatísticos. Preparar relatórios de teor variado, dependendo da área de sua especialidade. Fazer cálculos simples. Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos, fichários, efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA I: Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina à condução de veículos automotores, para o transporte de passageiros e cargas, e conservação dos mesmos. Descrição Detalhada: 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. Dirigir e operar caminhão dotado de equipamento guindaste tipo munck. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA II: Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a condução de veículos automotores para o

transporte de passageiro e de carga, em viagens, ou no próprio município, conservação dos mesmos. Descrição Detalhada: 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. Possuir conhecimentos das rodovias de ligação do Estado. Realizar reparos de emergência. Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga. Transportar materiais asfálticos, inflamáveis e correlatos. 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. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

PEDREIRO: Descrição Sumária: Executar, sob supervisão direta, trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício. Descrição detalhada: Executar sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos, ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras. Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação, dispendo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro. Orientar o ajudante a fazer argamassa. Construir alicerces para a base de parede, muros e construções similares. Armar e desmontar andaimes de madeiras, ou metálicos. Fazer armações de ferragens. Executar serviços de modelagem, utilizando argamassas de cimento, areia, ou gesso, nas formas de madeira, ou ferro, prevendo o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada. Controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho. Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa. Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos. Executar instalações hidráulicas em geral. Executar a montagem de formas de madeiras, ou metálicas para estruturas de concreto armado. Fazer rebocos de paredes e outros. Assentar pisos, azulejos, pias e outros. Fazer serviço de acabamento em geral. Fazer colocação de telhas. impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros. Ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações. Participar de reuniões e grupos de trabalho. Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição. Executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Descrição sumária: Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos, causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e dos bens de uma empresa. Descrição detalhada: Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa, observando as condições de trabalho para determinar fatores e riscos de acidentes. Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos, instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes. Inspeccionar 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. Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação, ou renovação dos equipamentos de extinção de incêndio e outras medidas de segurança. Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis. Registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidente, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança. Instruir os funcionários da empresa 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 de emergência. Coordenar a publicação da matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientado a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes. Participar 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.

ANEXO II – CONTEÚDO DA PROVA.

BIBLIOGRAFIA: A critério da banca poderá ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO.

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Fonemas e Letras: classificação dos fonemas. Encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo. Encontro consonantal e dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Acentuação gráfica. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras: substantivo, adjetivo, pronome, verbo, preposição, advérbio, conjunção e numeral (ordinal e cardinal). Verbos regulares (noções de tempo presente, passado e futuro). Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Tipos de frases: afirmativa, declarativa, negativa, interrogativa, exclamativa, imperativa.

CONHECIMENTOS GERAIS: Notícias nacionais e internacionais, veiculadas a partir de julho de 2021 em sites oficiais e de notícias, jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre economia, política, esportes, meio ambiente, ecologia, educação, saúde, ciência, cultura, turismo e tecnologia. Conhecimentos sobre o Município de Franca, SP. Conhecimentos sobre o Estado de São Paulo. Lei Complementar nº 060/2003 (Dispõe sobre o Plano de Classificação de Empregos Públicos da Empresa Municipal para o Desenvolvimento de Franca – EMDEF).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

MOTORISTA I e MOTORISTA II: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997) e suas alterações. Manual

Brasileiro de Sinalização de Trânsito.

PEDREIRO: Elaboração de argamassas e concretos. Construção de alicerces. Preparo e assentamento de tijolos, azulejos, pedras e outros materiais. Execução de atividades relativas à abertura e fechamento de valas. Construção de bases de concreto e de outros materiais. Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas. Preparo e montagem de tubulações destinadas a galerias de água e demais obras de alvenaria. Execução de revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalizações de água, poços, paredes, lajes e outros. Aplicação de chapisco e reboco. Noções de alinhamento, nivelamento e prumada. Preparo de concreto (04 pontos) i) Conhecimentos de ferragens. Conhecimentos de sistemas elétricos e hidráulicos. Realização de reparos em vias públicas e logradouros. Noções sobre EPI.

NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Vocabulário. Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto, subentendido e ambiguidade. Intertextualidade. Coesão e coerência. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem (Fática, Conativa, Poética, Referencial, Emotiva, Metalinguística). Fonemas e Fonética: representação e classificação dos fonemas, encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo, encontro consonantal e dígrafo. Sílabas e tonicidade. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras (estrutura, formação, flexões, emprego e morfossintaxe): substantivo; adjetivo; verbo; pronome; artigo; numeral; advérbio; preposição; conjunção; interjeição e onomatopeia. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto: (coordenação e subordinação). Pontuação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, polissemia, denotação e conotação. Neologismo e estrangeirismo. Ortoépia e Prosódia. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Termos essenciais da oração: tipos de sujeito, tipos de predicado, predicativo do sujeito e do objeto. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Termos integrantes da oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva. Emprego e omissão do hífen. Uso de há (verbo) e a (preposição). Uso de onde e aonde. Uso dos porquês. Literatura Brasileira (periodização: início e término de cada período - ano, acontecimento e autor - características, representantes e obras de cada movimento).

CONHECIMENTOS GERAIS: Notícias nacionais e internacionais, veiculadas a partir de julho de 2021 em sites oficiais e de notícias, jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre economia, política, esportes, meio ambiente, ecologia, educação, saúde, ciência, cultura, turismo e tecnologia. Conhecimentos sobre o Município de Franca, SP. Conhecimentos sobre o Estado de São Paulo. Lei Complementar nº 060/2003 (Dispõe sobre o Plano de Classificação de Empregos Públicos da Empresa Municipal para o Desenvolvimento de Franca – EMDEF).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

ESCRITURÁRIO: Conceitos básicos, características e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos dos sistemas operacionais em ambientes Windows 7 e superiores. Conceito, características e utilização de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Aspectos de segurança, backup e proteção da informação e de computador: vírus, worms e outros tipos de malware. Aplicativos de escritório on-line e off-line (Microsoft Office - 2010 e superiores): processadores de texto (Barra de menu, barra de ferramentas, criação, manipulação e edição de texto; formatação em nível de caractere, parágrafo e documento; tabelas, estilos, gráficos, desenhos, mala direta, índices, modelos, notas de rodapé, figuras, revisão de documento, impressão e compartilhamento), planilhas eletrônicas (Barra de menu, barra de ferramentas; criação, edição e formatação de Pastas/Planilhas/Células; Fórmulas, Operações, Funções, Gráficos, compartilhamento e impressão).

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: NR 4 - Serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho. NR 5 - Comissão interna de prevenção de acidentes. NR 7 - Programa de controle médico de saúde ocupacional. NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade. NR 24 - Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Trabalho em altura. NR 26 - Sinalização de segurança. NR 23 - Proteção contra incêndios. NR 12 - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. NR 16 - Atividades e operações perigosas. NR 17 – Ergonomia. NR 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais.

NÍVEL SUPERIOR.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Tipologia e gêneros textuais. A língua e suas modalidades. Elementos da obra literária. Estilo, gêneros literários. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre (ou semi-indireto). Intertextualidade. Coesão e coerência. Figuras de Linguagem (figuras de palavras, figuras de construção e figuras de pensamento). Neologismo. Funções da Linguagem: (Fática, Conativa (ou apelativa), Poética, Referencial (informativa ou cognitiva), Emotiva (ou expressiva), Metalinguística). Fonologia e Fonética: fonemas, classificação de fonemas, encontros vocálicos (ditongo, hiato, tritongo). Encontro consonantal, dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas). Classificação das palavras quanto ao acento tônico (oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas). Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Classe de palavras (estrutura, formação, flexões, emprego e morfossintaxe): substantivo, adjetivo, verbo, pronome, artigo, numeral, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Frase, oração, período simples e composto: coordenação e subordinação. Pontuação. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, homonímia, homógrafos, homófonos, homônimos perfeitos, paronímia, polissemia, hiperonímia, hiponímia, denotação e conotação. Concordância nominal, concordância verbal, regência verbal e regência nominal. Colocação pronominal. Termos essenciais da oração: sujeito (tipos), predicado (tipos), predicativo do sujeito e do objeto. Verbo de ligação,

predicativo do sujeito e do objeto. Termos integrantes da oração: objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Emprego e omissão do hífen. Uso de há (verbo) e a (preposição). Uso de onde e aonde. Uso dos porquês. Uso dos pronomes este, esse, aquele (isto, isso, aquele). Versificação: estrofe, verso, rima, soneto, divisão poética. Literatura Brasileira (periodização: início e término de cada período – ano, acontecimento e autor – características, representantes e obras de cada movimento). Foco narrativo: narrador-personagem, narrador-protagonista, narrador-testemunha, narrador-onisciente, narrador-observador.

CONHECIMENTOS GERAIS: Notícias nacionais e internacionais, veiculadas a partir de julho de 2021 em sites oficiais e de notícias, jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre economia, política, esportes, meio ambiente, ecologia, educação, saúde, ciência, cultura, turismo e tecnologia. Conhecimentos sobre o Município de Franca, SP. Conhecimentos sobre o Estado de São Paulo. Lei Complementar nº 060/2003 (Dispõe sobre o Plano de Classificação de Empregos Públicos da Empresa Municipal para o Desenvolvimento de Franca – EMDEF).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Utilização de planilhas eletrônicas. Utilização de editores de textos. Conceitos básicos de segurança da informação: confidencialidade, disponibilidade e integridade. Compartilhamento e proteção de redes. Certificados digitais. Assinaturas digitais. Configuração de Data, Hora e Fuso Horário. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

ENGENHEIRO CIVIL: Projetos de obras civis (Arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias. Elaboração de termos de referência e projetos básicos. Vistoria e elaboração de pareceres. AutoCad aplicado à Engenharia. NR 1 - Disposições gerais. NR 3 – Embargo, ou interdição. NR 8 – Edificações. NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade. NR 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. NR 12 - Segurança no trabalho em máquinas, equipamentos e seus anexos. NR 15 - Atividades e operações insalubres e seus anexos. NR 16 – Atividades, operações perigosas e seus anexos. NR 23 - Proteção contra incêndios. NR 24 - Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. NR 28 - Fiscalização e penalidades. NR 35 - Trabalho em altura e seus anexos.

ANEXO III – CRONOGRAMA.	
FASES.	DATAS PREVISTAS* (Estas datas poderão ser alteradas).
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO.	20/08/2022.
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	20/08/2022 a 04/09/2022.
ENVIO DE LAUDO MÉDICO.	20/08/2022 a 04/09/2022.
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES.	05/09/2022.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS E DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	13/09/2022.
PERÍODO RECURSAL SOBRE AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS E DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	14/09/2022.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS RECURSOS E RESULTADO DOS RECURSOS SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	21/09/2022.
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA.	21/09/2022.
REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.	25/09/2022.

DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR.	25/09/2022.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O GABARITO PRELIMINAR.	26/09/2022.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO.	11/10/2022.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	11/10/2022.
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	13/10/2022.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA.	18/10/2022.
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	18/10/2022
PERÍODO RECURSAL SOBRE A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	19/10/2022.
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA.	22/10/2022.
PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.	22/10/2022.

EDITAL Nº 001/2022 – CONCURSO PÚBLICO.

A Senhora Diretora-Presidente da EMDEF - EMPRESA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE FRANCA, Milena Cristina Goulart Bernardino, no exercício da competência, faz saber que realizar-se-á Concurso Público destinado a Cadastro de Reservas de Empregos do Quadro Permanente da EMDEF, para os empregos: Engenheiro Civil, Escriturário, Motorista I, Motorista II, Pedreiro, Técnico em Segurança do Trabalho. Período de Inscrição de 20/08/2022 a 04/09/2022. Edital publicada na íntegra no Diário Oficial do Município – DOM (www.franca.sp.gov.br/pmf-diario) e no site www.msconcursos.com.br.

Franca, SP, 20 de agosto de 2022.
Milena Cristina Goulart Bernardino
Diretora-Presidente.

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCA

CIRCULAR Nº 30/2022

30ª Sessão Ordinária
Em 23 de agosto de 2022 (terça-feira)
Expediente às 9h00
Ordem do Dia às 14h00

RESUMO

1 – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA – PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 15/2022

Ementa: Acrescenta o inciso X ao art. 389 da Lei nº 2.047, de 07 de janeiro de 1972, que instituiu o Código de Posturas do Município de Franca, para dispor sobre a existência de assento preferencial, destinado ao acompanhante da pessoa com deficiência em cinemas, teatros, auditórios e demais casas de diversões públicas, no âmbito do município de Franca.

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

Rito: Ordinário

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

Observação: Contém o **Substitutivo nº 9/2022.**

2 – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA – PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 89/2022

Ementa: Dispõe sobre o Programa de Reabilitação Social das pessoas com deficiência visual, no município de Franca, e dá outras providências.

Autoria: Donizete da Farmácia e Daniel Bassi

Rito: Ordinário

Quórum: Maioria simples.

3 – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA – PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 144/2022

Ementa: Institui e inclui no calendário oficial de eventos do município de Franca a semana municipal de conscientização sobre o uso correto das calçadas, no município de Franca.

Autoria: Ilton Ferreira

Rito: Ordinário

Quórum: Maioria simples.

4 – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA – REQUERIMENTO Nº 363/2022

Ementa: Requeiro que seja oficiado ao Sr. Prefeito, Alexandre Augusto Ferreira, para providenciar estudos para iluminação pública nas alças de acesso à Rodovia Cândido Portinari nos bairros Distrito Industrial, Jd. Guanabara, Parque Vicente Leporace, Vila São Sebastião e na Rodovia Ronan Rocha, Jd. Flórida, Recanto Elimar e Jd. Aeroporto.

Autoria: Marcelo Tidy

Rito: Ordinário

Quórum: Maioria simples.

5 – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA – REQUERIMENTO Nº 364/2022

Ementa: Requeiro que seja oficiado ao Sr. Prefeito, Alexandre Augusto Ferreira, para que informe a esta Casa sobre a construção de banheiros na Praça N. Sra. da Conceição.

Autoria: Marcelo Tidy

Rito: Ordinário

Quórum: Maioria simples.

6 – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA – MOÇÃO DE APLAUSOS Nº 74/2022

Ementa: Moção de Aplausos para a diretoria do time de futebol “É o Trem”, e aos jogadores.

Autoria: Carlinho Petrópolis Farmácia

Rito: Ordinário

Quórum: Maioria simples.

7 – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA – MOÇÃO DE APLAUSOS Nº 75/2022

Ementa: Moção de Aplausos para os Srs. Emerson da Silva e Wellington Lucas da Silva Ribeiro, pela organização do campeonato de chacrobol do City Petrópolis.

Autoria: Carlinho Petrópolis Farmácia

Rito: Ordinário

Quórum: Maioria simples.

8 – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA – MOÇÃO DE APLAUSOS Nº 76/2022

Ementa: Moção de Aplausos aos Srs. pelos relevantes serviços prestados à comunidade, pelo Dia Municipal dos Profissionais da Segurança do Trabalho, conforme a Lei Municipal nº 8.355/2015, a seguir: João Paulo Benevides; Agnes Chan; June Tabah; Ronaldo Silva; Luciano Rodrigues; Robson dos Reis Ribeiro; Cátia Aparecida Alves Delfino Resende; Richard Sedrik Pires Silva; Débora Carvalho Alves; Luís Fernando Argente Aranega; Jeferson Pizzo; Carolina de Freitas Pontes; Indira Lea Melo Ravagnani; Nereida Epaminondas de Almeida Nogueira; Jéssica da Silva Mendonça; Marcos Costa; Renato Garcia; Willian Henrique Cândido; Willian Roberto; Nilma Aparecida Silva e Fernando Miguel.

Autoria: Marcelo Tidy

Rito: Ordinário

Quórum: Maioria simples.

9 – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA – MOÇÃO DE APLAUSOS Nº 77/2022

Ementa: Moção de Aplausos à Unique - Casa da Melhor Idade, representada pelo Sr. Samuel Ferreira e pela Sra. Maria de Lourdes Alves Ferreira, pelos relevantes serviços prestados à comunidade.

Autoria: Marcelo Tidy

Rito: Ordinário

Quórum: Maioria simples.

10 – DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA – MOÇÃO DE APLAUSOS Nº 78/2022

Ementa: Moção de Aplausos à Sra. Maria Bernardo Leão, pelos relevantes serviços prestados à comunidade francana, sobretudo na fundação do futebol feminino no município de Franca.

Autoria: Donizete da Farmácia

Rito: Ordinário

Quórum: Maioria simples.

Procedimento Interno n.º 21/2022
Pregão Eletrônico n.º 03/2022
Objeto: Registro de preços para a contratação de mestre de cerimônia.

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO

VER. CLAUDINEI DA ROCHA CORDEIRO, Presidente da Câmara Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, após analisar o Procedimento Interno nº 21/2022, referente ao Pregão Eletrônico nº 03/2022, cujo objeto é o Registro de preços para a contratação de mestre de cerimônia para a Câmara Municipal de Franca,

RESOLVE

HOMOLOGAR, a classificação e adjudicação do objeto da licitação supramencionada para a empresa:

ALESSANDRO GONÇALVES MACEDO 02903657670, CNPJ nº 41.852.227/0001-42, pelo valor de R\$ 115,00 (cento e quinze reais) por hora.

Câmara Municipal de Franca, 19 de agosto de 2022.
CLAUDINEI DA ROCHA CORDEIRO
Vereador presidente

CENTRO UNIVERSITÁRIO MUNICIPAL DE FRANCA - UNI-FACEF

EXTRATO DO CONTRATO

Contrato nº 26/2022 – Processo nº 29/2022 – Convite nº 02/2022 - Objeto: Contratação de empresa especializada para confecção e instalação de estantes para biblioteca “José Garcia de Freitas” do Centro Universitário Municipal de Franca – Uni-FACEF. Contratada: Aline Tosti S. Neto Serralheria ME, no valor global de 105.896,98 (cento e cinco mil, oitocentos e noventa e seis reais e noventa e oito centavos) – Vigência: 16/08/2022 a 15/10/2022. Data de Assinatura: 16/08/2022.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO FIRMADO

Contrato nº 37/2021-1 – Processo nº 47/2021 – Pregão Presencial nº 12/2021 - Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de cópias e impressões com fornecimento de impressoras e multifuncionais, incluindo suprimentos (exceto papel) – outsourcing. Contratada: Vendor - Informática, Importação, Indústria, Comércio, Recarga e Manutenção Eireli, no valor global de 79.335,00 (setenta e nove mil, trezentos e trinta e cinco reais) – Vigência: 01/09/2022 a 30/09/2023– Data de Assinatura: 19/08/2022.

Contrato nº 36/2021-1 – Processo nº 54/2021 – Dispensa de licitação nº 35/2021 - Objeto: Prestação de serviços de lavanderia hospitalar com logística, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral, em suas etapas, desde a lavagem até o retorno em condições ideais de reuso, sob situações higiênicas – sanitárias adequadas assim como os serviços de logística. Contratada: Fundação Espírita Allan Kardec, no valor global de 15.727,50 (quinze mil, setecentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos) – Vigência: 23/08/2022 à 22/08/2023– Data de Assinatura: 18/08/2022.

Franca (SP), 19 de agosto de 2022.
Prof. Dr. Alfredo Jose Machado Neto
Reitor

PORTARIA Nº 17/2022

Dispõe sobre a designação de titular para a Função Gratificada (FG) de Coordenadora do curso de Medicina do Uni-FACEF – Centro Universitário Municipal de Franca.

O Reitor do Centro Universitário Municipal de Franca - Uni-FACEF, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a funcionária, a seguir relacionada, para a respectiva Função Gratificada (FG) de Coordenadora do curso de Medicina, também a seguir relacionada, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 322, de 6 de agosto de 2019:

Funcionária	Função Gratificada (FG)
Lívia Maria Lopes Gazaffi	Coordenadora do IESC (1º ano)

Artigo 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º/08/2022, revogadas as disposições em contrário.

Franca, 18 de agosto de 2022.
Prof. Dr. Alfredo José Machado Neto
Reitor

ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

FUNDAÇÃO EDUCANDÁRIO PESTALOZZI

EDITAL PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS A BOLSAS DE ESTUDO PARA O ANO LETIVO DE 2023

A Fundação Educandário Pestalozzi (FEP), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 47.953.633/0001-88, como lhe faculta as legislações vigentes, torna público o processo seletivo para a concessão das Bolsas de Estudo, para o ano letivo de 2023, na Educação Infantil de sua filial, Escola Pestalozzi Unidade II, inscrita no CNPJ sob o n.º 47.953.633/0004-20.

Nota Explicativa:

Para entendimento deste edital, considera-se:

Candidato à Bolsa: todo interessado em cursar os níveis de ensino discriminados neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital destina-se a regular a concessão de bolsas de estudos na Educação Infantil (Fase I e Fase II da Pré-escola) da Escola Pestalozzi Unidade II, em conformidade com seu Estatuto Social, Lei Complementar nº 187, de 16 de Dezembro de 2021 e outras legislações pertinentes.

1.2. A FEP concederá Bolsas Integrais 100% Gratuitas (cem por cento), desde que observadas às condições para inscrição, seleção e matrícula previstas neste edital.

1.3. A FEP se reserva o direito de aplicar as condições estabelecidas neste edital, modificá-las ou revogá-las a qualquer momento, quando julgar conveniente ou por força de alteração na legislação vigente que regulamenta a concessão de bolsas de estudo prevista no presente edital;

1.4. O processo de seleção e distribuição das bolsas de estudos será realizado sem interferências pessoais, ideológicas ou privilégios, baseando sua análise e deferimento, tão somente nas informações, documentações apresentadas pelo candidato e demais regras deste edital.

1.5. A FEP constituirá uma Comissão para Avaliação e Concessão de Bolsa de Estudos, constituída pelo Serviço Social e outros membros da coordenadoria administrativa,

para maior análise dos casos inscritos ou ainda, para aferição de irregularidades nas informações ou documentos apresentados, bem como para preservar a transparência e correção do processo, evitando interferências de qualquer origem.

1.6. Respeitando a legislação que preconiza este edital, assim como suas disponibilidades orçamentárias, o número de bolsas e das respectivas vagas é definido anualmente pela Instituição, não sendo possível aos beneficiários, a escolha do período ou turma a ser frequentado. Em 2023, a FEP ofertará as seguintes vagas:

ANO ESCOLAR	NÚMERO DE VAGAS INICIAIS
Pré-escola – Fase I 4 Anos Completos de 01/04/2022 a 31/03/2023	18
Pré-escola – Fase II 5 Anos Completos de 01/04/2022 a 31/03/2023	27

1.7. O quadro de vagas iniciais ou o número de convocações poderá sofrer alterações nos seguintes casos:

a) Havendo desistências de alunos veteranos na renovação da matrícula para 2023 ou ainda, desistência de candidatos selecionados e convocados;

b) Em caso de indeferimentos na renovação de matrículas para 2023 ou outras vagas remanescentes;

c) Em caso de necessidade de ampliação de vagas/bolsas de estudo para cumprimento da proporção exigida pela Lei Complementar nº 187, de 16 de Dezembro de 2021 ou ainda em virtude de suas disponibilidades financeiras;

Parágrafo único: Em qualquer uma destas hipóteses, a FEP reserva-se o direito de preencher as vagas remanescentes no Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano), utilizando-se nestes casos, cadastros de reserva de interessados.

1.8. A Bolsa de Estudo compreenderá a anuidade do período (ano letivo), bem como demais benefícios pactuados no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais celebrado com o candidato selecionado. Assim sendo, os alunos contemplados para concessão das bolsas, deverão realizar nova solicitação a cada ano, seguindo o processo instituído pela FEP anualmente, podendo esta ser ou não deferida, dependendo da evolução de sua condição socioeconômica, de seu desempenho escolar e disciplinar.

1.9. Somente serão analisadas as solicitações dos candidatos que se inscreverem no período estabelecido no presente edital, tendo suas fichas socioeconômicas devidamente preenchidas via internet e munidas da documentação exigida no prazo estipulado.

Parágrafo único: O processo seletivo para as vagas do ano letivo de 2023, será realizado eletronicamente pela internet, inclusive a apresentação da documentação exigida.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS

Para concorrer à Bolsa, o candidato deverá satisfazer os seguintes requisitos:

2.1. Para inscrição na **Educação Infantil Fase I da Pré-escola**: Ter 4 anos completos de 01/04/2022 a 31/03/2023 e
Para inscrição na **Educação Infantil Fase II da Pré-escola**: Ter 5 anos completos de 01/04/2022 a 31/03/2023.

2.2. Realizar a inscrição pela internet dentro dos prazos previstos neste edital e cumprido com a entrega da documentação exigida via Aplicativo WhatsApp no prazo devidamente estipulado.

2.3. Ter enviado a **documentação completa** e prestar todas e quaisquer informações solicitadas na ficha social com dados completos, verdadeiros, e comprováveis.

2.4. Comprovar renda familiar *per capita* de até no máximo um salário mínimo e meio (1 e ½) para Bolsa Integral (100% de Gratuidade)

2.5. Não ter sido suspensa ou cancelada bolsa de estudo concedida pela FEP, por haver incorrido em qualquer condição impeditiva relacionada neste edital.

2.6. Ser residente no município de Franca-SP.

Parágrafo 1º: A FEP não se responsabiliza pelas informações prestadas ou deixadas de serem prestadas pelo responsável do candidato. **Caberá exclusivamente ao responsável verificar se a inscrição foi enviada com sucesso.**

Parágrafo 2º: **A FEP não se responsabiliza por inscrição não recebida por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores e equipamentos eletrônicos, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de internet e de comunicação e procedimentos indevidos pelo responsável pelo preenchimento.**

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. **Para efetivar sua inscrição o responsável pelo candidato deverá realizar as seguintes ações nos dias: 8, 9, 10, 11 e 12 de setembro, de 7h do dia 08 de setembro às 20h do dia 12 de setembro de 2022:**

a) Inscrição via Internet através do site da Escola Pestalozzi pelo endereço www.pestalozzi.com.br/inscricao, preenchendo a ficha de inscrição conforme as instruções constantes no início da mesma;

b) Enviar por fotos nítidas, através do aplicativo WhatsApp, no número (16)99965-7104, toda a documentação exigida no item 7, deste edital, constando nome Completo do candidato em cada foto enviada. As instruções de envio estarão esclarecidas e disponíveis também no site.

3.2. **A não apresentação da documentação dentro do período de inscrição (cláusula 3.1), ou a apresentação incompleta da documentação implicará na desclassificação automática do candidato.**

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E MATRÍCULA

4.1. O processo de seleção e matrícula para os candidatos à Bolsa comportará as seguintes etapas:

a) Lançamento deste edital e divulgação do processo de concessão de bolsas de estudos;

b) inscrição dos candidatos via internet, através de preenchimento da ficha social e envio da documentação exigida via aplicativo WhatsApp;

b.1) A análise socioeconômica será efetuada pela assistente social que poderá valer-se de visitas domiciliares, para melhor conhecimento do contexto social e econômico do candidato pré-selecionado;

c) divulgação da relação de candidatos selecionados;

d) matrícula.

4.2. O processo seletivo considerará prioritariamente o perfil socioeconômico do candidato e cumulativamente os critérios definidos neste edital.

4.3. Considerará a renda per capita estabelecida neste edital, conforme a Lei Complementar nº 187, de 16 de Dezembro de 2021, sendo priorizadas as crianças das famílias de menor renda e considerará ainda vulnerabilidades sociais, às quais o candidato esteja submetido.

4.4. Os documentos apresentados com a ficha socioeconômica serão utilizados para comprovar as informações necessárias e contribuir para análise do grau de vulnerabilidade social e econômica da família.

Parágrafo Único: Em hipótese alguma as imagens dos documentos e demais declarações e documentos, juntados à Ficha Social para avaliação socioeconômica, serão devolvidos ou repostados ao candidato ou responsável legal, nem tampouco a terceiros, resguardando-se o direito aos mesmos a garantia de sigilo em relação a toda documentação e informações apresentadas. Resguarda-se ainda a garantia de que todo e qualquer documento apresentado neste processo de seleção será utilizado apenas e

exclusivamente para este fim e **só poderão ser utilizadas nos termos da lei.**

4.5. Vulnerabilidades sociais concorrentes para a colocação das crianças em risco pessoal ou social serão consideradas para fim de prioridade de atendimento, sendo estas vulnerabilidades atestadas pela análise social do profissional responsável (assistente social), que poderá valer-se de instrumentos como documentos diversos e específicos para esta análise e/ou visitas domiciliares e entrevistas sociais;

4.6. Os candidatos ficam sujeitos à confirmação das declarações ou dos documentos apresentados, através de entrevistas, pesquisas, visitas domiciliares e outros meios, a qualquer tempo pela equipe escolar.

4.7. Após análise da Comissão de Concessão de Bolsas de Estudos e o devido deferimento das mesmas, será efetivada a matrícula do candidato selecionado, com a autorização para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. Nesse contrato, estarão definidas as obrigações e direitos dos contratantes, incluindo-se o valor percentual da bolsa de estudo concedida e os motivos que poderão gerar o cancelamento da mesma.

4.8. A divulgação da relação de candidatos selecionados será feita na secretaria e no site da Escola;

4.9. Os demais candidatos, não selecionados em primeira chamada, mas considerados aptos à Concessão de Bolsa na triagem social, permanecerão em Lista de Espera e em caso de surgimento de novas vagas ou remanescentes, terão seus cadastros atualizados e classificados, sendo o interessado convocado para matrícula.

5. DA CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação dos candidatos à concessão da Bolsa será a partir do perfil socioeconômico e obedecerá a seguinte ordem para classificação e desempate:

Parágrafo 1º. Menor renda per capita e menor índice de inclusão socioeconômica (Famílias

comprovadamente de Baixa Renda, Condição de Inserção no Mercado de trabalho, Condição de Moradia, Doença Crônica e Grave, entre outras).

Parágrafo 2º. Entre os candidatos de menor renda per capita e menor índice de inclusão socioeconômica serão também priorizados os candidatos que apresentem qualquer vulnerabilidade social.

Parágrafo 3º. Entre os de menor renda e maior vulnerabilidade, terão prioridade os que residem mais próximos à escola.

5.2. Serão desclassificados os candidatos cujos responsáveis legais venham a omitir ou prestar informações falsas ou inidôneas durante o processo de seleção bem como, poderá ser canceladas a concessão da bolsa a qualquer tempo, no decorrer do ano letivo, sempre que constatada inidoneidade, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais cabíveis, podendo ainda gerar a obrigação ao pagamento das parcelas subsequentes e antecedentes, caso venha deixar de fazer jus ao benefício durante o ano letivo.

6. DO RESULTADO

6.1. Divulgação da relação de Candidatos à Bolsa selecionados (1ª Chamada): a partir de 25 de novembro de 2022.

a) Convocação para matrícula: a partir de 01/12/2022 em datas e horários a serem agendados posteriormente pela FEP.

7. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO PROCESSO DE INSCRIÇÃO/SELEÇÃO

a) Não serão aceitas inscrições com documentação irregular ou incompleta.

b) Apenas na Inscrição, os documentos serão recebidos por Fotos via WhatsApp. Fotos que não estejam nítidas serão desconsideradas.

b) Entende-se por **grupo familiar** todas as pessoas que residem com a criança candidata à vaga, com laços consanguíneos ou não, todas residentes no mesmo domicílio, que contribuam com os rendimentos ou tenham

suas despesas atendidas por essa unidade familiar, unidos pelo mesmo objetivo.

7.1. DOCUMENTOS GERAIS PARA INSCRIÇÃO/SELEÇÃO:

Ord.	Documentos Pessoais do Candidato e do Grupo Familiar
01	Foto da Certidão de Nascimento da criança candidata à Vaga.
02	Foto da Carteira de Identidade - RG dos responsáveis pela criança.
03	Foto do CPF dos responsáveis pela criança.
04	Foto do Termo de Guarda, Curatela ou Tutela, caso o candidato esteja amparado por estes instrumentos.
05	Foto da Certidão de Casamento ou União Estável dos Responsáveis – (Sobre a União estável pode ser declaração simples com duas testemunhas).
06	Foto da Certidão de Nascimento da (o) Responsável Legal, caso seja solteira (o).
07	Foto da Averbação da Separação ou Divórcio ou documento de comprovação de ação judicial em curso para este fim, neste caso, apresentar cópia do documento que define a Guarda da criança.
08	Foto da Carteira Profissional Ativa de todos os membros familiares que tenham a carteira profissional (página da qualificação e último registro) Inclusive cópia de Carteiras de trabalho Digitais, quando for o caso.

Ord.	Comprovante de Endereço
------	-------------------------

09	Foto de um (01) comprovante de endereço com CEP em nome dos responsáveis – preferencialmente conta de energia elétrica, água ou telefone. Este item poderá ser comprovado pelo próprio contrato de aluguel, desde que este seja devidamente registrado em cartório.
Ord.	Comprovantes de Situação de Moradia
10	Se <u>alugada</u> : foto do contrato de locação e do recibo de pagamento do mês da inscrição.
11	Se <u>financiada</u> : foto do boleto de pagamento da prestação do mês anterior à inscrição ou foto do extrato bancário no caso de débito em conta.
12	Se <u>própria</u> : foto do boleto do IPTU da página onde consta a metragem construída ou declaração de isenção
13	Se <u>cedida</u> : foto de declaração do proprietário do imóvel cedido contendo: nome e endereço do proprietário, grau de parentesco, tempo de cessão, data e assinatura do proprietário.

Ord.	Comprovantes de Renda do Grupo Familiar
14	<u>Para registrados em carteira profissional</u> : foto dos holerites dos meses Julho, Agosto e Setembro de 2022.
15	Para quem trabalha sem registro ou por Conta própria: Se Algum membro da família for autônomo, microempreendedor (MEI) ou trabalhador informal sem registro na carteira, deverá apresentar Foto de DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS contendo: nome, função exercida, local de trabalho e endereço, data de início na atividade, salário ou média de ganho dos últimos três meses, data e assinatura. Atenção:

	quando for trabalhador informal, quem assina e presta as informações é o empregador, devendo bater o carimbo da firma ou informar CNPJ ou CPF. <u>Se sócio ou dono de empresa</u> : Foto da Declaração de Rendimentos assinada pelo contador responsável.
16	<u>Para aposentados ou pensionistas</u> : Foto do último demonstrativo de pagamento do benefício, obtido no caixa eletrônico da agência bancária ou Demonstrativo do benefício obtido no site do INSS. Não serão aceitos comprovantes de saque, saldo ou extrato bancário.
17	<u>Para estagiários</u> : Foto do contrato de estágio ou declaração, com nome da empresa, tempo de estágio, remuneração, data e assinatura da empresa.
18	<u>Para desempregados ou que não trabalham fora do lar</u> : Foto de Declaração original de próprio punho constando os seguintes dados: nome da pessoa, grau de parentesco com a criança, número da Identidade ou CPF, endereço, profissão, há quanto tempo está desempregado ou apenas que não trabalha fora do lar, data e assinatura. <u>Para quem está recebendo seguro-desemprego</u> : Copiar a tela do Aplicativo do seguro que demonstre a quantidade e valor das parcelas.
19	Foto do Cartão Auxílio Brasil (Bolsa Família) e último comprovante de recebimento para beneficiários.
20	Foto da Declaração de Imposto de Renda entregue em 2022 de todos os membros familiares maiores de 18 anos que precisaram declarar .

8. DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

a) Depois de selecionadas as crianças, considerando os processos descritos neste edital, o responsável legal será comunicado pela Escola sobre o processo e agendamento da matrícula.

b) Além dos documentos enviados para a seleção, os responsáveis **deverão apresentar documentação complementar orientada em "Lista de Documentos para Matrícula"**, a qual visa atender trâmites legais, administrativos e dar maior comprovação às informações coletadas e avaliadas.

c) A matrícula somente será efetivada, mediante apresentação e cumprimento de todas as exigências formalizadas e orientadas na Lista de Documentos descrita na cláusula 8. b) e não poderá haver divergência com a documentação apresentada via aplicativo WhatsApp. As orientações e a Lista de Documentos para Matrícula será disponibilizada pela Secretaria Escolar, **podendo esta documentação ser exigida em meio físico ou arquivo PDF**, sendo esta:

Ord.	Documentos Pessoais da Criança e do Grupo Familiar
01	Cópia do RG e do CPF de todos que Residem no Endereço. Para crianças que não têm RG ou CPF, trazer a cópia da CERTIDÃO DE NASCIMENTO.
02	1 cópia da Certidão de Nascimento do candidato à vaga.
03	2 cópias do RG da criança matriculada (caso não possua, providenciar e trazer o protocolo).
04	2 cópias do CPF da criança a ser matriculada (caso não possua, providenciar e trazer o protocolo).
05	1 cópia do RG dos responsáveis pela criança.

06	1 cópia do CPF dos responsáveis pela criança.
07	1 Cópia da Certidão de Casamento dos Responsáveis ou Declaração de União Estável ou 1 Cópia da Averbação do Divórcio ou Separação dos Responsáveis.
08	Em caso de pais separados: 1 cópia Termo de Guarda dos filhos.
09	Para os que NÃO são pais: Termo de Guarda Definitiva ou Provisória da criança a ser matriculada.
10	1 Foto 3x4 da criança.
11	1 Cópia da Carteira de Vacina da criança a ser matriculada.

Ord.	Comprovante de Problema de Saúde Grave ou Deficiência - da Criança a ser Matriculada e do Grupo Familiar
12	1 Cópia de LAUDO MÉDICO atestando a espécie e Grau da doença de todos os membros que têm doenças graves ou deficiência e para aquelas que declarem estar afastadas do trabalho.
13	Para os que declaram tratamento medicamentoso pago continuamente: cópia das notas fiscais dos medicamentos dos últimos 3 meses.

Ord.	Comprovantes de Endereço e situação de Moradia
14	2 Cópias da Conta de Energia Elétrica recente.
15	1 Cópia da Conta de Água recente.
16	1 Cópia da Conta de Telefone recente

	(caso tenha).
17	1 Cópia do Carnê de IPTU ano 2021 (para aqueles que pagam IPTU - cópia da página onde conste o valor da Parcela Única e onde consta Metragem da Área Construída)
	Atenção! – Pelo menos um comprovante de endereço deverá estar em nome do(s) responsável (is) pela criança a ser matriculada.
18	<u>Se alugada:</u> cópia do último recibo de pagamento e se for recibo simples: apresentar também cópia do contrato de locação.
19	<u>Se financiada:</u> Cópia do boleto de pagamento da prestação do último mês ou do extrato bancário no caso de débito em conta.
20	<u>Se própria:</u> será utilizado a cópia do carnê do IPTU, já descrito.
21	<u>Se cedida:</u> Declaração do proprietário do imóvel cedido contendo: nome e endereço do proprietário, grau de parentesco, tempo de cessão, data e assinatura do proprietário e Cópia da Escritura do imóvel (apenas página onde consta a descrição do imóvel e nome do proprietário).

Ord.	Comprovantes de Patrimônio – de Todo o Grupo Familiar
22	<u>Para quem possui veículos:</u> Cópia do documento do veículo ou IPVA, nos quais deverá conter nome do proprietário e os dados do veículo (ano, modelo, etc). Válido para quem utiliza para uso próprio e familiar veículos registrados em nome de terceiros que não compõe o núcleo familiar.
23	<u>Para quem não possui veículos:</u> declaração de próprio punho emitida por todos os membros familiares maiores de 18 anos, de que não

	possuem veículos.
24	<u>Para quem possui imóveis além da casa de moradia,</u> sejam casas de aluguel, terrenos, sítios arrendados ou não, chácara, rancho: Cópia das escrituras das páginas onde constam descrição do imóvel, dados do proprietário e valor venal.

Ord.	Comprovantes de Renda Familiar
25	Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) de todos que residem no domicílio com idade acima de 16 anos, ainda que não esteja trabalhando, inclusive de Carteiras de Trabalho Digitais: a) <u>Cópia das Seguintes Páginas:</u> página da foto, do verso (qualificação civil), último contrato de trabalho e próxima página em branco; b) No caso de <u>Carteira em Branco</u> , ou seja, sem nenhum registro, cópia das páginas: da foto, qualificação civil e contrato de trabalho em branco (pág. 12 e 13); c) <u>Para os que tenham mais de uma carteira de trabalho:</u> trazer todas as Carteiras de Trabalho Originais no ato da matrícula.
26	Para os que são registrados em carteira profissional: a) Cópia dos <u>3 (três) últimos holerites</u> do pagamento (<u>não podendo ser quinzena</u>). b) Atenção! Para quem recebe Comissões ou Horas Extras: Deverá apresentar os 6 (seis) últimos holerites.
27	Para os que trabalham sem registro na carteira profissional: Declaração original do (a) empregador(a) constando os seguintes dados: nome da empresa ou do(a) patrão(oa), CPF do patrão ou

	CNPJ da empresa, nome do funcionário, data de admissão, valor do salário mensal, horário de trabalho, função que exerce, carimbo com CPNJ e assinatura ou , se a empresa não tiver carimbo com CNPJ, assinatura do patrão e reconhecimento de firma em cartório.
28	Para os que trabalham por conta própria, informalmente (“bicos”): Declaração original constando os seguintes dados: nome da pessoa, grau de parentesco com a criança, número do RG e CPF, endereço, atividade que exerce informalmente e há quanto tempo, valor do rendimento mensal ou média de ganho mensal, data e assinatura reconhecida em cartório.
29	Para desempregados: Declaração original de próprio punho constando os seguintes dados: nome da pessoa, grau de parentesco com a criança, número do RG e CPF, endereço, profissão, há quanto tempo está desempregado ou que não trabalha fora do lar, data e assinatura: a) Para quem está recebendo Seguro Desemprego: copiar a tela em que o aplicativo demonstra o número de parcelas do seguro e valores.
30	Para os que são autônomos, sócios ou dirigentes de empresa: a) Declaração de Rendimentos onde deverá constar: a ocupação profissional, o valor do rendimento, a quais meses se refere, e com o número de inscrição do Contador junto ao órgão de classe, que deverá emitir tal documento com firma reconhecida em cartório. Apresentar juntamente com a declaração os três últimos comprovantes do Pró-labore ou da remuneração mensal.

	b) Declaração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; c) Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada; d) Extratos bancários DE TODAS AS CONTAS DA PESSOA JURÍDICA dos últimos 3 meses; e) <u>Em caso de empresa ou MEI inativa, cópia da baixa da firma.</u>
31	Para aposentados ou pensionistas: Cópia do último demonstrativo de pagamento do benefício, obtido no caixa eletrônico da agência bancária ou Demonstrativo do benefício obtido no site do INSS. <u>Não serão aceitos comprovantes de saque, saldo ou extrato bancário.</u>
32	Para quem possui outros rendimentos extras e/ou Ajudas financeiras de terceiros: Declaração original sobre os rendimentos extras, conforme modelos a serem orientados, com data e assinatura reconhecida em cartório.
33	Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física completa , com o recibo de entrega à Receita Federal do Brasil de todos os membros familiares que residem no mesmo endereço e que fizeram a Declaração em 2021 (referente 2019).
34	Comprovante de recebimento de pensão alimentícia: a) Extrato bancário dos 3 últimos meses comprovando o valor. b) Declaração de Recebimento de Pensão de próprio punho; ou <u>Declaração de ajuda financeira</u> constando o valor recebido; ou

	Declaração de <u>não recebimento</u> de pensão de próprio punho. Estas declarações deverão constar o nome dos filhos que recebem a pensão e o nome dos que não recebem, sendo discriminado o valor exato de cada pensão.
35	Cópia dos Extratos Bancários dos últimos 3 meses de todas as contas correntes, conta salário e/ou poupança de todos os moradores da família.
36	Cópia do Cartão do Programa Bolsa Família ou Cartão do NIS (Número de Identificação Social) para os que recebem programas sociais ou são inscritos ativos no CADASTRO ÚNICO e cópia do recibo do benefício do último mês.

8.1. Poderão ser solicitados novos documentos ou atualização dos já apresentados caso haja dúvidas quanto à idoneidade dos apresentados ou necessidade de complementação.

8.2. **Todas as declarações de renda apresentadas para matrícula devem conter nome por extenso, número de CPF e RG, assinatura, local e data e observar no modelo se há exigência quanto ao reconhecimento de firma em cartório. Os modelos serão disponibilizados junto à relação de documentos que será entregue, previamente, ao responsável pelo candidato selecionado.**

8.3. **No ato da matrícula escolar, o responsável deve apresentar os originais para conferência.**

9. DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS DA CONCESSÃO E DA MANUTENÇÃO DA BOLSA DE ESTUDO

9.1. Se deixar de efetivar a matrícula no prazo definido pela Escola.

9.2. A qualquer tempo, se comprovada inidoneidade ou falsidade de documento e de informação prestada.

9.3. Se ocorrer substancial mudança na condição socioeconômica do bolsista, de seu responsável legal ou de seu grupo familiar, que comprometa a observância dos requisitos estabelecidos neste edital.

9.4. Por decisão ou ordem judicial;

9.5. Pela evasão do bolsista;

9.6. O candidato deverá apresentar bom rendimento escolar e sua conduta deverá estar de acordo com o Regimento Escolar.

9.7. Em decorrência de descumprimento das cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços, assinado pela FEP e pelo Responsável pela Criança no Ato da Matrícula, assim como em descumprimento ao Regimento Escolar.

9.8. A bolsa concedida é renovável anualmente, desde que mantida as condições que determinaram o deferimento inicial, tendo preferência na seleção os alunos veteranos;

9.9. A bolsa de estudo é individual e intransferível.

Franca, 08 de agosto de 2022.



Dr. Cléber Rebêlo Novelino
Presidente da FEP

CRECHE FREI JOSÉ LUIZ IGEA SAINZ- FILIAL

COMUNICADO DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO

A Creche Frei José Luiz Igea Sainz- filial entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ 66.995.390/0002-76, qualificada como organização da sociedade civil (OSC), que atua na área de educação infantil, vem por meio deste, tornar pública a abertura do processo seletivo para preenchimento das seguintes vagas:

I- Vaga e requisito:

- 1 – Auxiliar de cozinha, escolaridade: ensino fundamental.
- 2 - Auxiliar de Sala, formação superior completa em pedagogia.

II- Das inscrições:

Envio pelo e-mail crecheflorescer@hotmail.com nos dias 23/08/22, 24/08/22.

III- Do processo de avaliação e seleção:

- Primeira etapa: análise e seleção de currículos.
Segunda etapa: entrevista com os candidatos.

Parágrafo primeiro: O candidato selecionado será contratado em regime de CLT, prestará serviço dentro do horário estabelecido pela entidade e deverá apresentar os documentos pessoais e comprovante de escolaridade.

Franca, 19 de agosto 2022.
Rogério Faleiros Candido
Presidente

**É FRANCA
FAZENDO
MAIS PARA
A SAÚDE DA
NOSSA GENTE!**

**AÇÕES EM CONJUNTO
COM A CÂMARA MUNICIPAL**

