



## EDITAIS

### GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 9.396, DE 04 DE JULHO DE 2023.  
(Autoria: Vereador Daniel Bassi)

Dispõe sobre o tombamento imaterial do Basquete Francano como patrimônio histórico e cultural do município de Franca.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal APROVOU e ele PROMULGA, a seguinte LEI:

Art. 1º Fica, pela presente lei, tombado como patrimônio histórico e cultural imaterial do Município de Franca o Basquete Francano, sujeito às regras e costumes específicos de preservação.

Art. 2º É dever do Poder Público e de qualquer cidadão ou pessoa jurídica os esforços necessários para a preservação do patrimônio imaterial tombado por esta Lei.

Art. 3º O bem cultural protegido por esta lei fará parte do calendário oficial de eventos e atrações turísticas do Município.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correm à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Franca, 04 de julho de 2023.  
ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA  
PREFEITO

## AÇÃO SOCIAL

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

RESOLUÇÃO Nº 17 DE 04 DE JULHO DE 2023

Dispõe sobre alteração na aplicação de parte do recurso de Emenda Parlamentar Federal Nº 351620020200001, destinada ao Centro POP.

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 Resolução CNAS nº 109 de 11 de novembro de 2012, que Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

Considerando a Política Nacional de Assistência Social 2004 – PNAS 2004;

Considerando a Portaria MC nº 580, de 31 de Dezembro de 2020, que “Dispõe sobre as transferências de recursos pelo Ministério da Cidadania, na modalidade fundo a fundo, oriundos de emenda parlamentar, de programação orçamentária própria e outros que vierem a ser indicados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e dá outras providências nº 130, de 27 de março de 2017, que dispõe sobre a transferência voluntária de recursos oriundos de emenda parlamentar ou de programação orçamentária própria, na modalidade fundo a fundo, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.”;

Considerando o Caderno do Conselho Nacional de Assistência Social – Emendas Parlamentares: Contribuição para o fortalecimento da Política Nacional de Assistência Social por meio da Estruturação da Rede de Serviços de Proteção Social;

Considerando a Resolução CMAS nº 27 de 27 de novembro de 2020, que “Dispõe sobre aprovação de transferência voluntária de recursos, na modalidade fundo a fundo, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, referente a recursos do Orçamento Geral da União – 2020 – Emenda Parlamentar Federal;”

Considerando a Resolução CMAS nº 18 de 26 de agosto de 2021, que “Dispõe sobre alteração na modalidade de aplicação, de custeio para investimento, da Emenda Parlamentar Federal Nº 351620020200001, destinada ao Centro POP, no valor de

R\$250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)";

Considerando a proposta apresentada pela equipe da Secretaria de Ação Social e a justificativa que motivou tal alteração, para Aplicação de recursos da referida Emenda Parlamentar, que não foram utilizados em itens definidos anteriormente;

Considerando a deliberação do colegiado na 11ª Reunião Ordinária, realizada no dia 29 de junho de 2023;

#### RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar a alteração da aplicação de parte dos recursos de transferência voluntária, na modalidade fundo a fundo, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, Emenda Parlamentar Federal Nº 351620020200001, no valor de R\$ 83.586,23 (oitenta e três mil, quinhentos e oitenta e seis reais e vinte e três centavos) para ser utilizado na compra de um veículo de passeio para o Centro POP.

Artigo 2º - Caberá ao CMAS a deliberação sobre quaisquer alterações que se façam necessárias.

Artigo 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e altera a Resolução CMAS nº 18 de 26 de agosto de 2021.

Franca/SP, 04 de julho de 2023.

Roberta Pucci de Melo  
Presidente do CMAS

## FINANÇAS

### JULGAMENTOS

Processo nº 7378/22 - Pregão Eletrônico nº 108/23. Interessado: Secretaria de Saúde. Objeto: AQUISIÇÃO DE SANEANTES ESPECIAIS. O Sr. Pregoeiro torna público que, após análise da Secretaria, ficam classificadas as propostas das empresas Triomed Comercio Representações e Asssitencia Tecnica de Proodutos Medicos e Hospitalares eireli, lotes 2, 10; Hospbox Distribuidora de Produtos Hospitalares Ltda, 14; OpçãoCirurgica Rio Preto Ltda, 5, 11, 13; Indalabor Indaia Laboratorio Farmaceutico Ltda, 3, 6, 7; LDM Equipamentos Ltda, 4, 12, 15. Depois de declarado vencedor da disputa pelo Pregoeiro, será permitido aos licitantes a intenção em interpor recurso nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração de vencedor.

Processo nº 11608/23 - Pregão Eletrônico nº 163/23. Interessado: Fundação Esporte, Arte e Cultura. Objeto: SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DO VERDE E ARRUAMENTOS DO CONJUNTO POLIESPORTIVO DR. HELIO PALERMO. O Sr. Pregoeiro torna público que, após análise da Secretaria, fica classificada a proposta da empresa Fernando Campos Paisagismo e Serviços Ltda, lote 1. Depois de declarado vencedor da disputa pelo Pregoeiro, será permitido aos licitantes a intenção em interpor recurso nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração de vencedor.

Processo nº 7071/23 - Pregão Eletrônico nº 070/23. Interessado: Secretaria de Saúde. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES. O Sr. Pregoeiro torna público que, após análise da Secretaria, ficam classificadas as propostas das empresas Proline Material Hospitalar Eireli, lote 13; Topdesc Industria e Comercio de Acessorio para Segurança, 35; MF comercio Gerenciamento e Serviços Eireli, 24, 29; Pizani Equipamentos de Segurança Eireli, 14, 15, 19, 36 ao 38, 41, 43; VP Medicamentos Ltda, 27, 30, 34; Dimebras Comercioa Hospitalar, 4; Licite Saude Comercio de Produtos Hospitalares Ltda, 6, 28; Dabes Distribuidora & Comercio Ltda, 32; Cuida Produtos para Saúde Eireli, 17, 39, 40; Cirurgica União Ltda, 5, 7, 8, 10; Cirurgica Onix Eireli me, 9, 16, 23, 31, 33; AFR Distribuidora de Produtos Ltda, 12; Alfalagos Ltda, 1, 2, 18, 21; CBS Medico Cientifica S/A, 11. Depois de declarado vencedor da disputa pelo Pregoeiro, será permitido aos licitantes a intenção em interpor recurso nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração de vencedor.

## 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 - Diretora do Departamento Municipal de Governo  
Keila Alves P. Fradique - Jornalista Responsável /MTB - 46.013 e Chefe do Setor de Imprensa Social

Kamila Nogueira de Oliveira - Chefe do Setor de Diário Oficial  
Bruno do Carmo Marques - Chefe do Setor de Comunicação Oficial  
Marcelo Antonio Domiciano - Chefe do Setor de Cerimonial Público  
José Antônio de Almeida Turqueti - Redator  
José Comparini - Fotógrafo

Publicações

e-mail: [diariooficial@franca.sp.gov.br](mailto:diariooficial@franca.sp.gov.br)

Tel. (16) 3711-9088

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

[www.franca.sp.gov.br/diariooficial](http://www.franca.sp.gov.br/diariooficial)

Apoio à imprensa: [imprensa@franca.sp.gov.br](mailto:imprensa@franca.sp.gov.br)

Tel. (16) 3711-9130

### Poder Executivo

Alexandre Augusto Ferreira - Prefeito  
Everton de Paula - Vice-Prefeito  
Cynthia Milhim Ferreira - Presidente do Fundo Social e Solidariedade  
Fernando Luiz Baldochi - Chefe de Gabinete  
Peterson Alves Facioli - Secretário 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

Carlinho Petrópolis Farmácia - Presidente  
Pastor Palamoni - Vice-Presidente  
Luiz Amaral - 1º Secretário  
Lindsay Cardoso - 2º Secretária

### HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo nº 9527/23 - Pregão Eletrônico nº 162/23. Interessado: Secretaria de Ação Social. Objeto: AQUISIÇÃO DE AUTOMÓVEL UTILITÁRIO TIPO FURGÃO PARA UTILIZAÇÃO NA HORTA COMUNITÁRIA. O Sr. Pregoeiro torna público que fica HOMOLOGADA E ADJUDICADA a proposta da empresa FRP Maquinas e Empreendimentos Ltda, lote 1.

Processo nº 9524/23 - Pregão Eletrônico nº 142/23. Interessado: Secretaria de Meio Ambiente. Objeto: AQUISIÇÃO DE PLACAS DE POLIESTIRENO. O Sr. Pregoeiro torna público que fica HOMOLOGADA e ADJUDICADA a proposta da empresa Danilo Nascimento de Souza & Cia Ltda, lotes 1 e 2.

Processo nº 17274/23 - Pregão Eletrônico nº 160/23. Interessado: Secretaria de Educação. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO PARA AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA. O Sr. Pregoeiro torna público que fica HOMOLOGADA e ADJUDICADA a proposta da empresa RVL Comercio de Materiais e Serviços Eireli, lotes 1 e 2.

### EXTRATOS DE CONTRATO

Processo nº 9816/23 - Pregão Eletrônico nº 143/23. Interessado: Secretaria de Administração e Recursos Humanos. Objeto: AQUISIÇÃO DE VEICULOS AUTOMOTORES. Contratada: Francauto Automoveis e Representações Ltda, lotes 1 e 2.

Processo nº 9781/23 - Pregão Eletrônico nº 133/23. Interessado: Secretaria de Meio Ambiente. Objeto: AQUISIÇÃO DE RAÇÃO PARA AVES. Contratada: RAM Comércio de Ração Ltda, lotes 1, 4.

Processo nº 11017/22 - Pregão Eletrônico nº 110/23. Interessado: Secretaria de Meio Ambiente. Objeto: AQUISIÇÃO DE ALAMBRADOS, POSTES E ESTICADORES. Contratada: Telafer Comercio de Telas e Ferragens Ltda, lotes 6 ao 8, 14 ao 16.

Franca, 04 de julho de 2023.  
Cesar Carrijo Borges  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações/Pregoeiro

### TERMOS DE ADITAMENTO

Processo nº 19507/12 – PROGRAMA MAIS CRECHE – Conveniadas: Colégio Mendes e Mendes Ltda Me, Escola de Educação Quadrangular Ltda Me, Aprendendo, Brincando e Crescendo Escolinha Ltda Me, Cheirinho de Mãe Escola de Educação e Recreação Infantil Ltda. O prazo de vigência dos contratos ora aditados ficam prorrogados por 20 (vinte) dias, nos termos da Clausula Quarta do Termo de Convenio, considerando a solicitação da Sec. Educação, observado o interesse publico e coletivo, previsto na Lei Municipal 7.696 de 18 de julho de 2012.

Franca, 04 de julho de 2023.  
Márcia de Carvalho Gatti  
Secretária Municipal de Educação

### CHAMAMENTO 004/22 EXTRATO DE CONTRATO

Proc. nº 22155/22 – Credenciamento público para serviços médicos em caráter de plantão de 06 e 12 horas na especialidade de emergencialista nas áreas de clínica médica e pediátrica, para atuação nas unidades de urgência e emergência do município de Franca. Contratada: ANDREY MOTA SERVIÇOS MEDICOS LTDA.

Franca, 04 de julho de 2023.  
Waléria Souza de Mascarenhas  
Secretária Municipal de Saúde

## **EMPRESA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE FRANCA/SP - EMDEF**

### ADITIVO DE CONTRATO – PRAZO

Proc. Adm. nº. 067/22, Licitação nº. 013/22. OBJETO: Fornecimento de emulsões asfálticas tipo catiônica RR-2C, RL-1C e emulsão asfáltica para imprimação (EAI). Contratada: TRAÇADO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA. Fica prorrogada a vigência do contrato original, celebrado em 20/07/2022, pelo prazo de 12 meses, contados a partir de 28/07/2023.

Franca, 04 de julho de 2023.  
Deoclecio D. D. Neto.  
Presidente COPEL– EMDEF

EDITAL N.º 001/2023 – PROCESSO SELETIVO

A Senhora Diretora-Presidente da EMDEF - EMPRESA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE FRANCA, Milena Cristina Goulart Bernardino, no exercício da competência e conforme disposto na Lei nº 9.129, de 11 de fevereiro de 2022 e no Decreto Municipal nº 9.809, de 02 de julho de 2012, faz saber que realizar-se-á CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA MENORES APRENDIZES, nos termos do presente Edital.

**I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

1. O Processo Seletivo 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 Processo Seletivo, no site [www.msconcursos.com.br](http://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 Processo Seletivo, 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 à EMDEF, inclusive em caso de reaplicação de prova.

1.7. Os candidatos NÃO receberão informações, ou convocações individuais via Correio, ou por e-mail, em qualquer fase do Processo Seletivo, portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo disponível no endereço [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br).

1.8. 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 Processo Seletivo.

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

1.10. Em caso de dúvidas sobre este Processo Seletivo, 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 [emdef@msconcursos.com.br](mailto:emdef@msconcursos.com.br).

1.11. Editais e resultados das etapas deste Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município – DOM ([www.franca.sp.gov.br/pmf-diario](http://www.franca.sp.gov.br/pmf-diario)) e no site [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br).

**II. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA, CANDIDATOS COM DIREITO A COTA RACIAL E CANDIDATOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE OU RISCO SOCIAL.**

2. As vagas são reservadas nos termos do Decreto Municipal nº 9.809/2012 para candidatos com deficiência, da Lei nº 9.129, de 11 de fevereiro de 2022 para candidatos com direito à cota racial, do item 2.3 deste Edital para candidatos em situação de vulnerabilidade ou risco social.

**2.1. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.**

2.1.1. Aos candidatos com deficiência estão reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas neste Processo Seletivo.  
2.1.2. O candidato, com deficiência, participará deste Processo Seletivo 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.

2.1.3. 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.

2.1.4. 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.

2.1.5. 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.

2.1.6. 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”.

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

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

2.1.9. O Laudo poderá ser enviado somente até às 23h59min, horário de Brasília, conforme data estabelecida no Cronograma.

2.1.10. O candidato que não atender ao solicitado nos itens anteriores, 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.

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

## 2.2. DAS VAGAS DESTINADAS À COTA RACIAL.

2.2.1. 20% (vinte por cento) das vagas deste Processo Seletivo e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, são destinadas à cota racial.

2.2.2. A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas for igual, ou superior a 3 (três). Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas à cota racial, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual, ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

2.2.3. Poderão concorrer às vagas reservadas à cota racial, aqueles que no ato da inscrição se autodeclararem conforme o quesito cor, ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

2.2.4. O candidato com direito à cota racial participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos 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.

2.2.5. Os candidatos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas à cota racial e a destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação deste Processo Seletivo.

2.2.6. O candidato que não for qualificado para cota racial, terá direito a concorrer somente à vaga de ampla concorrência.

## 2.3. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE, OU RISCO SOCIAL.

2.3.1. Aos candidatos em situação de vulnerabilidade, ou risco social, ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas neste Processo Seletivo.

2.3.2. Consideram-se candidatos em situação de vulnerabilidade, ou risco social, aqueles que se incluem nas seguintes situações:

a) Adolescentes egressos do sistema socioeducativo, ou em cumprimento de medidas socioeducativas.

b) Jovens em cumprimento de pena no sistema prisional.

c) Jovens e adolescentes cujas famílias sejam beneficiárias de programas de transferência de renda.

d) Jovens e adolescentes em situação de acolhimento institucional.

e) Jovens e adolescentes egressos do trabalho infantil.

2.3.3. Para concorrer à vaga destinada aos candidatos em situação de vulnerabilidade, ou risco social, o candidato deverá:

a) Especificar no ato da inscrição, em campo próprio, uma das situações elencadas no item anterior.

b) Enviar documentação, ou encaminhamento técnico de instituição de atendimento social, que comprove a situação apontada pelo candidato no ato da inscrição.

2.3.4. Para envio do documento que comprove a situação de vulnerabilidade, ou risco social, o candidato deverá, após realizar a inscrição, acessar sua "área do candidato", clicar em "anexar comprovante de vulnerabilidade, ou risco social" 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".

2.3.5. Antes de enviar o arquivo, o candidato deverá clicar no link "anexar comprovante de vulnerabilidade, ou risco social" e conferir se o(s) documento(s) pode(m) ser visualizado(s).

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

2.3.7. O Comprovante poderá ser enviado somente até às 23h59min, horário de Brasília, conforme data estabelecida no Cronograma.

2.3.8. O candidato que não atender ao solicitado nos itens anteriores, não será considerado em situação de vulnerabilidade, ou risco social, 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.

2.3.9. O candidato que não for qualificado como jovem, adolescente em situação de vulnerabilidade, ou risco social, 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 Empresa MSCONCURSOS 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 Braille, auxílio de leitor, intérprete de Libras, prova ampliada, deverá informar no requerimento de inscrição, tal necessidade.

3.2. 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.

3.3. O candidato com deficiência visual, que precisar de prova ampliada, ou que depender de instrumentos específicos para leitura da mesma, deverá informar tal necessidade no ato da inscrição, no campo próprio.

3.4. Ao candidato que solicitar prova ampliada, será disponibilizado caderno de questões e cartão-resposta na fonte Arial, tamanho 15 (quinze).

3.5. As provas ampliadas, ou em braille, 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.

3.6. Ao candidato, com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realizar a prova, será concedido 25% (vinte e cinco por cento) de tempo adicional, referente ao tempo destinado aos demais candidatos.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de um fiscal. Ela terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

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

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

#### IV. DOS EMPREGOS, DA ESCOLARIDADE/REQUISITOS, DA REMUNERAÇÃO, DAS VAGAS E DAS ATRIBUIÇÕES.

##### 4. QUADRO DE EMPREGOS:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.						
Emprego.	Escolaridade/Requisitos.	Remuneração.	Vagas.			
			AC*.	CCD**.	CR***.	VRS****.
<b>JOVEM APRENDIZ.</b>	Estar regularmente matriculado e frequentando o Ensino Fundamental, ou tê-lo concluído, ter idade entre 14 e 22 anos, requisitos da Lei Federal n.º 10.097/2000.	Salário mínimo/hora: R\$ 1.320,00/200h = R\$ 6,60/hora.	03	01	01	01

AC\* (Ampla Concorrência).

CCD\*\* (Candidato com Deficiência).

CR\*\*\* (Cota Racial).

VRS\*\*\*\* (Vulnerabilidade e Risco Social).

4.1. 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](http://www.msconcursos.com.br), no período estabelecido no Cronograma.

5.1. As inscrições poderão ser efetuadas somente até às 23h59min, 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 Processo Seletivo, 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.

5.4. O candidato será responsável por qualquer erro, ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição. Após concluída a inscrição o candidato não poderá alterar cargo nem seus dados pessoais.

5.5. A Empresa MSONCURSOS não se responsabilizará pelos dados pessoais informados incorretamente.

5.6. Valor da Inscrição.

EMPREGO:	Taxa de Inscrição R\$.
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	50,00

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

5.8. 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. 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.

5.10. 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 Processo Seletivo.

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

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

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

##### 5.14. DA ISENÇÃO DA TAXA DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO.

5.14.1. Poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato amparado pela Lei nº 8.229, de 12 de fevereiro de 2015.

5.14.2. Fica o doador de sangue isento do pagamento da taxa de inscrição, desde que comprove doação não inferior a 03 (três) vezes, no período de 12 (doze) meses, anteriores à data da inscrição.

5.14.3. Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá encaminhar no ato da inscrição a comprovação da qualidade de doador de sangue, através da apresentação de documento expedido por entidade coletora oficial, ou organização credenciada pela União, Estado, ou Município.

5.14.4. O documento não poderá apresentar rasuras, borrões, emendas, ou entrelinhas.

5.14.5. O envio do documento será unicamente via internet, pelo site [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br), conforme Cronograma. O documento enviado por e-mail, ou de outro modo, que não seja o previsto neste edital, não será analisado.

5.14.6. Para o envio do documento, o candidato deverá acessar sua "área do candidato", clicar em "solicitar isenção" e encaminhar,

em “.PDF”, o documento escaneado em um único arquivo. Não será possível enviar arquivo em outro formato que não seja em “.PDF”. Imediatamente após enviar o arquivo, o candidato deverá clicar no link “comprovantes anexados” e verificar se o documento pode ser visualizado.

5.14.7. A Empresa MSONCURSOS não analisará arquivo sem possibilidade de visualização do documento nele contido.

5.15. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada em data prevista, no Cronograma.

5.16. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverá acessar o site da Empresa MSONCURSOS ([www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br)), imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento até o último dia previsto no Cronograma.

5.17. PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ:

- Acessar o site [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br).
- Ler atentamente o Edital de Abertura e seus Anexos.
- Preencher corretamente a ficha de inscrição.
- Selecionar o emprego de seu interesse, conforme Quadro de Empregos.
- Informar em campo próprio o emprego para o qual deseja concorrer.
- Imprimir o boleto bancário e pagá-lo conforme Cronograma.

VI. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO.

6. Este Processo Seletivo será constituído de Prova Objetiva, com caráter eliminatório e classificatório.

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.	ÁREA DE CONHECIMENTO.	NÚMERO DE QUESTÕES.	VALOR DA QUESTÃO.	NÚMERO DE ALTERNATIVAS.	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO.
TODOS.	Língua Portuguesa.	10	5,0	04 (A, B, C, D)	50 Pontos.
	Matemática.	05	5,0		
	Noções de Informática.	05	5,0		
	<b>TOTAL: 20</b>				

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](http://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.

9.6. 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 3.6.

9.7. 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.

9.8. 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. Será aceito documento digital com foto, desde que contenha QR Code.

9.9. Não serão aceitos documentos de identificação em condições precárias de conservação.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. Não será permitido o ingresso de candidato, no local onde estiver ocorrendo o Processo Seletivo, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

9.13. Recomenda-se que o candidato compareça ao local, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes da hora marcada.

9.14. Não haverá segunda chamada para realização das provas sob nenhuma hipótese.

9.15. 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.

9.16. É vedado ao candidato entrar no local onde estiver ocorrendo o Processo Seletivo portando qualquer tipo de arma.

9.17. 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.

9.18. Será eliminado deste Processo Seletivo, o candidato que fizer uso do celular e/ou aparelho eletrônico, no local onde estiver ocorrendo o mesmo.

9.19. Será eliminado deste Processo Seletivo, o candidato cujo celular e/ou aparelho(s) eletrônico(s), mesmo desligado(s), emitir(em) qualquer som, durante a realização das provas.

9.20. Sob pena de ser eliminado deste Processo Seletivo, 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.

9.21. Durante todo o tempo em que permanecer no local, onde ocorrerá o Processo Seletivo, o candidato deverá manter o celular desligado, sendo permitido ativá-lo, somente após ultrapassar o portão de saída do prédio.

9.22. O descumprimento do descrito nos itens 9.15, 9.16 e 9.17 poderá implicar na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.23. A Empresa MCONCURSOS não se responsabilizará por perdas, extravios de objetos, equipamentos eletrônicos, ou documentos, ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

9.24. Será ainda eliminado deste Processo Seletivo, o candidato que incorrer em qualquer das seguintes situações:

- a) Fizer uso de consulta bibliográfica de qualquer espécie;
- b) Utilizar equipamento eletrônico de qualquer tipo;
- c) Ausentar-se da sala de prova, antes de entregar o seu cartão-resposta, sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) For surpreendido em comunicação com outros candidatos;
- e) Utilizar meios ilícitos para a execução da prova;
- f) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a realização da prova;
- g) Não acatar as determinações do edital do Processo Seletivo;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) Desacatar fiscal e/ou membro da equipe de coordenação;
- j) Fumar no local onde estiver ocorrendo o Processo Seletivo, conforme art. 2º, da Lei nº 9.294/96;
- k) Não ASSINAR e/ou não ENTREGAR seu cartão-resposta.

9.25. Será atribuída a pontuação zero à questão da prova cujo cartão-resposta:

- a) Contiver emenda e/ou rasura, ainda que legíveis;
- b) Tiver mais de uma alternativa assinalada;
- c) Não possuir alternativa assinalada;
- d) Estiver assinalado com alternativa diferente do gabarito definitivo;
- e) Não for preenchido com caneta esferográfica com tinta de cor azul, ou preta, como também marcação diferente da indicada no modelo previsto no mesmo.

9.26. É de exclusiva responsabilidade do candidato: ASSINAR e PREENCHER devidamente o cartão-resposta.

9.27. O candidato deverá ater-se às instruções contidas no edital, no caderno de questões e no cartão-resposta.

9.28. 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.

9.29. 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.

9.30. Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

9.31. 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.

9.32. 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 Processo Seletivo.

9.33. O candidato poderá se retirar do local de realização das provas somente 1h (uma hora) após o seu início, levando o caderno de provas.

9.34. 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.

9.35. 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.

9.36. O candidato que se recusar cumprir o que determina o item anterior, poderá ser excluído deste Processo Seletivo.

9.37. Após a publicação do resultado preliminar da Prova Objetiva, uma cópia do cartão-resposta estará disponível no site [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br), área do candidato.

9.38. 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 04 (quatro) listas com a classificação dos candidatos aprovados, na seguinte ordem:

- a) Primeira, com todos os candidatos.
- b) Segunda, com os candidatos com deficiência.
- c) Terceira, com os candidatos da cota racial.
- d) Quarta, com os candidatos em situação de vulnerabilidade, ou risco social.

#### XI. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

11. Em caso de empate, terá preferência o candidato:

- a) Que obtiver maior pontuação na área de Língua Portuguesa.
- b) Que obtiver maior pontuação na área de Matemática.
- c) 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:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) 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](http://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](http://www.msconcursos.com.br), clicar em solicitar recurso e fundamentar as razões do mesmo.

12.4. O candidato que desejar interpor recursos contra duas, ou mais questões, deverá apresentar, separadamente, um recurso para cada questão.

12.5. 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.

12.6. Não será analisado o recurso que:

- a) Não atender ao estipulado neste Edital.
- b) For interposto por outro meio não especificado neste Edital.

12.7. Somente será respondido recurso sobre o Gabarito Preliminar correspondente à questão assinalada pelo candidato.

12.8. Não serão julgados recursos que abordarem duas, ou mais questões, no mesmo argumento.

12.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos respondidos, nem de publicações definitivas, exceto no caso de erros materiais.

12.10. A banca examinadora é soberana no julgamento dos atos, portanto, não caberá recurso das suas decisões e respostas.

12.11. 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.

12.12. 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 comprovar:

- a) Estar regularmente matriculado e frequentando o Ensino Fundamental, ou tê-lo concluído.
- b) Ter idade entre 14 e 22 anos.

#### XIV. DA CONTRATAÇÃO.

14. A contratação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação neste Processo Seletivo, devendo ser iniciada pela lista de pontuação geral, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade da reserva de vagas, estabelecidas no item II, deste Edital.

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

14.2. A contratação será realizada por meio de assinatura pelo candidato e seu representante, ou assistente legal, de contrato especial de aprendizagem por tempo determinado.

14.3. A convocação será feita através de edital, publicado no Diário Oficial do Município, disponível no site da EMDEF: [www.emdef.com.br](http://www.emdef.com.br) e fixado no quadro de avisos (mural) junto ao EMDEF, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos do Processo Seletivo. Após a convocação o candidato terá o prazo de 03 (três) dias úteis para se apresentar na Divisão de Pessoal e Recursos Humanos, na sede da EMDEF: Rua Vera Beatriz Marque de Mello, 5965, Distrito Industrial, com toda

a documentação expressa no edital de convocação.

14.4. Os candidatos convocados serão submetidos a Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório.

14.5. Os candidatos menores de 18 (dezoito) anos deverão realizar o Exame Médico Admissional acompanhados do responsável legal.

14.6. A não apresentação dos documentos solicitados no Edital de Convocação implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

14.7. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a avaliação do Serviço de Medicina Ocupacional da EMDEF, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

14.8. Caso a avaliação do Serviço de Medicina Ocupacional conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à contratação, ensejando a convocação do próximo candidato da lista de classificação.

14.9. Os candidatos habilitados e convocados a assumir vaga serão lotados, de acordo com a necessidade da EMDEF - Empresa Municipal para o Desenvolvimento de Franca, nos setores que compõem a estrutura organizacional da EMDEF.

#### XV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

15. A validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, 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 Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo.

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), 05 de julho de 2023.

Milena Cristina Goulart Bernardino.

Diretora-Presidente.

#### ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO.

JOVEM APRENDIZ: Auxiliar na execução de serviços gerais de escritório e atendimento ao público, tais como digitação e conferência de textos, documentos, tabelas e outros originais; arquivar processos, mapas, publicações e documentos diversos de interesse da empresa, segundo normas preestabelecidas; auxiliar nos controles de estoques; auxiliar na coleta de dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos, fichários, e efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias; executar outras tarefas correlatas no auxílio das rotinas administrativas, determinadas pelo superior imediato.

#### ANEXO II – CONTEÚDO DA PROVA.

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

#### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Ortografia. Classificação das palavras (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas). Substantivo. Adjetivo. Verbos regulares (noções de tempo presente, passado e futuro). Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Tipos de frases: afirmativa, declarativa, negativa, interrogativa, exclamativa, imperativa.

MATEMÁTICA: Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Identificação de formas geométricas planas e espaciais.

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.

**ANEXO III – CRONOGRAMA.**

<b>FASES.</b>	<b>DATAS PREVISTAS* (Estas datas poderão ser alteradas).</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO.	<b>05/07/2023.</b>
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	05/07/2023 a 18/07/2023.
PERÍODO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E CANDIDATOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE, OU RISCO SOCIAL.	05/07/2023 a 18/07/2023
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	05/07/2023 e 06/07/2023.
PERÍODO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	05/07/2023 e 06/07/2023.
DIVULGAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	11/07/2023.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	12/07/2023.
DIVULGAÇÃO DOS RECURSOS SOBRE O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	17/07/2023.
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES.	19/07/2023.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS E DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	21/07/2023.
PERÍODO RECURSAL SOBRE AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS E DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	22/07/2023.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS RECURSOS E RESULTADO DOS MESMOS, SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	27/07/2023.
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA.	27/07/2023.
<b>REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.</b>	<b>30/07/2023.</b>
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR.	30/07/2023.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O GABARITO PRELIMINAR.	31/07/2023.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO.	08/08/2023.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	08/08/2023.

PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	09/08/2023.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA.	15/08/2023.
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	15/08/2023.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	16/08/2023.
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA.	18/08/2023.
<b>PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO.</b>	<b>18/08/2023.</b>

## CENTRO UNIVERSITÁRIO MUNICIPAL DE FRANCA - UNI-FACEF

### AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023

Processo nº 10/2023 – O Mag.<sup>o</sup> Reitor do Centro Universitário Municipal de Franca – Uni-FACEF, torna público que está aberto o Pregão Presencial nº 04/2023, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR conforme especificações constantes no edital. O Edital na íntegra poderá ser obtido no site <http://site.unifacef.com.br> a partir de 05/07/2023. O recebimento das propostas dar-se-á às 09h00 do dia 26/07/2023, quando terá início o credenciamento seguido da sessão de lances. Maiores informações pelo telefone (16) 3713.4688.

Franca, 04 de julho de 2023.  
Prof. Dr. Alfredo José Machado Neto  
Reitor

### RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Mag.<sup>o</sup> Reitor do Centro Universitário Municipal de Franca – Uni-FACEF no uso de suas atribuições legais e nos termos do Processo nº 42/2023 – Dispensa de Licitação nº 17/2023, feita com base no Inciso XIII do artigo 24 da Lei Federal 8.666/93, RATIFICA E HOMOLOGA este processo cujo objeto é a colaboração no gerenciamento administrativo e financeiro do evento de VI HACKATHON CONTÁBIL, pelo valor global de R\$ 31.500,00 (trinta e um mil e quinhentos reais), com contrato pelo período de 90 (noventa) dias, com a FIPEC (Fundação Instituto de Pesquisa, Ensino e Cultura de Franca).

Franca, 04 de julho de 2023.  
Prof. Dr. Alfredo José Machado Neto  
Reitor

### RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Mag.<sup>o</sup> Reitor do Centro Universitário Municipal de Franca – Uni-FACEF no uso de suas atribuições legais e nos termos do Processo nº 43/2023 – Dispensa de Licitação nº 18/2023, feita com base no Inciso XIII do artigo 24 da Lei Federal 8.666/93, RATIFICA E HOMOLOGA este processo cujo objeto é a colaboração no gerenciamento administrativo e financeiro para a Simulação Atendimento de Catástrofe Hospital e Maternidade São Joaquim, pelo valor global de R\$ 16.200,00 (dezesesseis mil e duzentos reais), com contrato pelo período de 90 (noventa) dias, com a FIPEC (Fundação Instituto de Pesquisa, Ensino e Cultura de Franca).

Franca, 04 de julho de 2023.  
Prof. Dr. Alfredo José Machado Neto  
Reitor

## ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

PALMEIRAS FUTEBOL CLUBE

FRANCA (SP), 04 de julho de 2023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO: ASSOCIADOS PATRIMONIAIS

**DATA:** 14/07/2023  
**HORÁRIO:** 17H00 OU 18H00 2ª CHAMADA  
**LOCAL:** SALA DE REUNIÕES DO CLUBE  
RUA SANTOS PEREIRA Nº 450 CIDADE NOVA  
**PAUTA:** ANALISE E APROVAÇÃO DO CONTRATO DE  
ALIENAÇÃO E VENDA DE DEZ (10) LOTES

PALMEIRAS FUTEBOL CLUBE

  
PAULO NEVES MIRANDA – Presidente Administrativo

## CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2023

A instituição CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CNPJ 00.826.075/0001-26, qualificada como Organização Social da Sociedade Civil, vem pelo presente tornar público que, através do Edital Nº 007/2023, está realizando Processo Seletivo para contratação de COZINHEIRA (O).

O Processo Seletivo não segue a disciplina de concursos públicos, contudo é feito em obediência aos princípios da impessoalidade, objetividade, igualdade, economicidade e publicidade.

As informações prestadas pelos candidatos terão caráter confidencial. Cumpre destacar que a constatação de informações inverídicas por parte do candidato o excluirá automaticamente de qualquer fase do processo seletivo.

A Presidente do CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA torna público que estarão abertas, de 06/07/2023 a 14/07/2023 as inscrições para o processo seletivo para as funções de COZINHEIRA (O).

#### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com a legislação em vigor.

1.2 A organização, a análise e a avaliação deste processo seletivo ficarão a cargo da própria Instituição, obedecidas às normas deste Edital.

1.3 O presente Edital destina-se ao preenchimento de vagas, constantes no Item 2 – DOS CARGOS E DAS VAGAS, bem como das que vierem a ser criadas e disponibilizadas dentro do prazo de validade deste processo, obedecida a ordem classificatória.

1.4 O candidato contratado pelo regime CLT, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração da Instituição contratante.

#### 2 – DOS CARGOS E VAGAS

Cargo	Formação	Experiência	Tipo de contratação	Número de vagas	Jornada semanal	Remuneração
Cozinheira (o)	Fundamental completo	1 ano	CLT	01	44 horas	R\$ 1.825,52

Obs. Até 10 (dez) cozinheiras (os) serão selecionados, os quais ficarão como cadastro de reserva a serem preenchidos, caso haja necessidade, durante 12 meses.

2.1. O cargo receberá Vale Alimentação (R\$ 172,00) e Vale Transporte, se utilizar transporte coletivo.

2.2 As funções do cargo serão exercidas na creche escola CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCA

#### 3- ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

##### 3.1 - SÃO ATRIBUIÇÕES DA CATEGORIA COZINHEIRA (O)

- Preparar alimentos sob a supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida.

- Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios.

- Planejar compras e gerenciar estoque de ingredientes.

- Dominar as principais técnicas culinárias.

- Experiência com panificação e confeitaria.

- Coordenar todas as atividades da cozinha.

#### 4 - DA INSCRIÇÃO

4.1 A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

4.2 A inscrição deverá ser efetuada, de 06 de julho de 2023 a 14 de julho de 2023, via e-mail [cciservpublico@outlook.com](mailto:cciservpublico@outlook.com)

#### 4.3 - REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado civilmente, na forma do Código Civil Brasileiro na data do encerramento das inscrições;
- c) preencher os requisitos exigidos para o provimento do cargo, conforme dispõe a legislação municipal própria;
- d) gozar de boa saúde física e mental, nos termos da legislação própria;
- e) estar quite com as obrigações da Justiça Eleitoral;
- f) quando do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- g) não possuir antecedentes criminais referentes a crimes cometidos e contra a instituição, no prazo de cinco anos a contar do cumprimento da eventual pena;
- h) Cumprir as determinações deste edital.

#### 4.4.1 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO:

Curriculum com histórico atualizado com a formação e trajetória profissional;

#### 5 - DA SELEÇÃO

A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas para o cargo e cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las, e constará das seguintes etapas:

##### 5.1 - Primeira Etapa – Análise de Currículos

Nesta etapa serão selecionados os currículos que participarão das etapas seguintes.

##### 5.2 – Segunda Etapa – Entrevista Coletiva, Dinâmica de Grupo e Prova Escrita

Constarão da prova escrita 5 questões dissertativas objetivas relacionadas às atribuições do cargo, cada uma delas com valor máximo de 1 (um) ponto. A nota da prova escrita será somada à nota da entrevista/dinâmica que tem valor máximo de 10 (dez) pontos, totalizando o máximo de 15 (quinze) pontos.

#### 6 - DA DIVULGAÇÃO

6.1 A divulgação oficial da classificação desse Processo Seletivo dar-se-á através das redes sociais da instituição e no Diário Oficial do Município, em 21/07/2023.

6.2 - Face às características do Processo, não caberá recurso de etapas do Processo Seletivo.

#### 7 - DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 - A classificação será feita em ordem decrescente da nota final obtida individualmente, considerando todos os candidatos aprovados.

7.2 - O desempate entre candidatos que obtiverem a mesma classificação final processar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

- a) experiência anterior comprovada na mesma área de atuação em que concorre o candidato;
- b) especializações na área de atuação.

#### 8 - DA CONTRATAÇÃO

A contratação na função será efetuada se forem atendidas as seguintes condições:

- 8.1 - ser classificado no processo seletivo;
- 8.2 - ser considerado apto no exame admissional;
- 8.3 - apresentar os seguintes documentos:
  - a) Cópia do RG;
  - b) Cópia de comprovante de endereço;
  - c) Carteira Digital do Trabalho e Previdência Social;
  - d) Cópia da Cédula de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) atualizado;
  - e) Cópia do Título Eleitoral
  - f) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
  - g) Cópia da certidão de nascimento dos(as) filhos(as) até 14 (catorze) anos;
  - h) 01 (uma) foto 3X4 recente;
  - i) Cópia do Certificado de Reservista

#### 9 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

#### 10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.