



**PREFEITURA DE FRANCA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

**CONCURSO PÚBLICO 01/2025**  
**3º EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA**

A Comissão Especial de Concursos Públicos, no uso de suas atribuições e nos termos do item 11.11 do Edital de Abertura do Concurso Público 01/2025, **RETIFICA** o referido Edital no que segue:

**Onde se lê:**

- 5.20. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **03 de maio de 2025**
- 6.4 A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso público como candidato negro está prevista para o dia **03 de maio de 2025**

**Leia-se:**

- 5.20. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **06 de maio de 2025**
- 6.4. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso público como candidato negro está prevista para o dia **06 de maio de 2025**

Os demais itens permanecem inalterados.

Franca, 30 de abril de 2025.

COMISSÃO ORGANIZADORA



**PREFEITURA DE FRANCA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

**CONCURSO PÚBLICO 01/2025 – FASE ÚNICA**  
**2º EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA**

A Comissão Especial de Concursos Públicos, no uso de suas atribuições e nos termos do item **11.11** do Edital de Abertura do Concurso Público 01/2025 – FASE ÚNICA, em razão de identificação de manifesto erro material, **RETIFICA** o referido Edital no que segue:

**ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS**

**ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

**CONTROLE INTERNO**

**Onde se lê:**

*Lei 8.492 de 2 de junho de 1992, e alterações posteriores - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa.*

**Leia-se:**

*Lei 8.429 de 2 de junho de 1992, e alterações posteriores - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa.*

Os demais itens permanecem inalterados.

Franca, 24 de abril de 2025.

**COMISSÃO ORGANIZADORA**



**PREFEITURA DE FRANCA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

**CONCURSO PÚBLICO 01/2025 – FASE ÚNICA**  
**EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA**

A Comissão Especial de Concursos Públicos, no uso de suas atribuições e nos termos do item **11.11** do Edital de Abertura do Concurso Público 01/2025 – FASE ÚNICA, **RETIFICA** o referido Edital no que segue:

**1. Onde se lê:**

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

<b>Cód.</b>	<b>Emprego</b>	<b>Qtde Vagas</b>	<b>Escolaridade / Requisitos / Jornada de Trabalho Semanal</b>	<b>Vencimentos (R\$)</b>	<b>Valor da Inscrição (R\$)</b>
101	<b>AGENTE DE VIDEOMONITORAMENTO</b>	CR	Ensino Médio Completo e Curso de Capacitação aos Empossados / 40 horas	R\$ 2.252,85	R\$74,00
(...)					

**Leia-se:**

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

<b>Cód.</b>	<b>Emprego</b>	<b>Qtde Vagas</b>	<b>Escolaridade / Requisitos / Jornada de Trabalho Semanal</b>	<b>Vencimentos (R\$)</b>	<b>Valor da Inscrição (R\$)</b>
101	<b>AGENTE DE VIDEOMONITORAMENTO</b>	CR	Ensino Médio Completo / 40 horas	R\$ 2.252,85	R\$74,00
(...)					

2. Onde se lê:

**3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**

**3.2.1**

Leia-se:

**3.3.1**

3. Onde se lê:

**“3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**

(...)

*3.6. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos nos itens 3.1 e 3.1.1 e/ou 3.2 e 3.2.1, poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:”*

Leia-se:

*“3.6. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos nos itens 3.1 e 3.2 e/ou 3.3 e 3.3.1, poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:”*

4. Onde se lê:

“7.19.1. Somente após decorrido o tempo de uma hora de início das provas, o(a) candidato(a) poderá deixar a sala de aplicação.”

Leia-se:

“7.19.1. Somente após decorrido o tempo de uma hora e trinta minutos de início das provas, o(a) candidato(a) poderá deixar a sala de aplicação.”

5. No item 2.4, fica acrescentada a alínea “k”, conforme segue:

**“k)** Submeter-se quando empossado, compulsória e obrigatoriamente ao Curso de Formação Técnico Profissional (CFTP) específico e investidos provisoriamente no cargo ou emprego público.”

E no Capítulo 10 (Do Provimento dos Empregos), fica acrescentado o item 10.15, conforme segue:

**“10.15** Os empossados serão matriculados de forma compulsória e obrigatoriamente no Curso de Formação Técnico Profissional (CFTP) específico e investidos provisoriamente no cargo ou emprego público. A investidura definitiva se dará mediante aprovação no referido Curso de Formação Técnico Profissional (CFTP). Serão exonerados do cargo ou demitidos do emprego público o Agente de Videomonitoramento que:

- I - for reprovado em qualquer disciplina constante da grade curricular;
- II - for reprovado em avaliações estipuladas na CFTP;
- III - não registrar frequência de 100% (cem por cento) às atividades escolares, salvo em caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

**6. Os demais itens permanecem inalterados.**

Franca, 05 de abril de 2025.

**COMISSÃO ORGANIZADORA**



**PREFEITURA DE FRANCA**  
**Secretaria de Administração e Recursos Humanos**

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**

De ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Franca, a Comissão Especial de Concursos Públicos, no uso de suas atribuições torna públicas as instruções relativas à realização do Concurso Público dos empregados relacionados na Tabela do item 1.2.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. Os empregos, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, e as jornadas de trabalho são os constantes da Tabela abaixo.

<b>Cód.</b>	<b>Emprego</b>	<b>Qtde Vagas</b>	<b>Escolaridade / Requisitos / Jornada de Trabalho Semanal</b>	<b>Vencimentos (R\$)</b>	<b>Valor da Inscrição (R\$)</b>
101	<b>AGENTE DE VIDEOMONITORAMENTO</b>	CR	Ensino Médio Completo e Curso de Capacitação aos Empossados / 40 horas	R\$ 2.252,85	R\$74,00
102	<b>ANALISTA DE CONTROLE INTERNO</b>	CR	Formação Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia / 40 horas	R\$ 5.668,42	R\$ 94,00
103	<b>AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL</b>	CR	Ensino médio completo com curso de capacitação em auxiliar em saúde bucal, com mínimo de 300 horas de duração, registro no Conselho e 06 (seis) meses de experiência comprovada / 40 horas	R\$ 2.252,85	R\$ 74,00
104	<b>TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE</b>	CR	Curso técnico em meio ambiente a nível de Ensino Médio Completo e registro no respectivo Conselho / 40 horas	R\$ 2.578,03	R\$ 74,00
105	<b>ORIENTADOR SOCIAL</b>	CR	Ensino médio completo /40 horas	R\$ 2.496,74	R\$ 74,00

- 1.3. A carga horária dos empregos será exercida no âmbito da Administração Municipal, de acordo com suas necessidades e conveniências, e poderá ser estendida, se for o caso, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados.
- 1.4. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de emprego público efetivo e para formação de cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso, os quais, uma vez contratados, estarão subordinados ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho- CLT.
- 1.5. As convocações para provimento das vagas acima relacionadas ocorrerão após eventualmente esgotada as listagens de classificação de candidatos aprovados no Concurso Público 008/2022 que se encontra

vigente ou do vencimento do mesmo.

- 1.6. Os vencimentos mencionados na tabela do item 1.2 referem-se ao mês de março de 2025 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Franca aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.7. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.8. O Concurso Público será realizado na cidade de Franca/SP.
- 1.9. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:  
Anexo I – Síntese das atribuições dos empregos;  
Anexo II – Programas das Provas;  
Anexo III – Modelo de autodeclaração para fins de concorrência a reserva de vagas aos negros.

## **2 DAS INSCRIÇÕES**

### **INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:**

- 2.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e das normas legais pertinentes, bem como de eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o(a) candidato(a) deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.
  - 2.3.1 Qualquer desobediência à proibição prevista no item 2.3 ou, constatado a qualquer tempo que determinado(a) candidato(a) tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado(a) do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.4. **O(A) candidato(a), ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato da contratação, satisfará as seguintes condições:**
  - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
  - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - g) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Franca ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
  - h) não receber proventos de aposentadoria de que trata o artigo 40 da Constituição Federal ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
  - i) preencher as exigências para provimento do emprego segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
  - j) não ter sido exonerado ou demitido a bem do serviço público ou em decorrência de penalidade disciplinar, ou dispensado por justa causa;
- 2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.4, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.6. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período de **29 de março a 29 de abril de 2025**.

- 2.7. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
- 2.8. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita através de comunicação no site do IBAM [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br) e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura Municipal de Franca.
- 2.9. Ao se inscrever o(a) candidato(a) deverá indicar o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.10. Ao inscrever-se no Concurso, o(a) candidato(a) deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.
- 2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), reservando-se à Prefeitura Municipal de Franca e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.11.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do emprego.
- 2.11.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.11.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.11.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro emprego.
- 2.11.5. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.12. Caso o(a) candidato(a) (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, no mesmo período destinado às inscrições 29 de março a 29 de abril de 2025, **IIMPRETERIVELMENTE**, obedecendo ao seguinte procedimento:
- 2.12.1. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM - [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br).
- 2.12.2. Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
- 2.12.3. Além do requerimento mencionado acima, o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.12.4. Para o envio do laudo médico, o(a) candidato(a) – durante o período de inscrições – deverá acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração – IBAM ([novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br)) e submeter a documentação pertinente;
- 2.12.5. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.12.6. O laudo médico deverá conter nome completo do(a) candidato(a), CRM, carimbo e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, e ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes dos termos das inscrições, sob pena de não ser considerado.
- 2.12.7. O laudo médico encaminhado terá validade apenas para este Concurso Público.
- 2.12.8. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problemas técnicos que impeçam a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino, devendo o(a) candidato(a) se certificar de que o laudo fora devidamente recebido.
- 2.12.9. O candidato está ciente de que a realização da prova nas condições do item 2.12, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia, que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Franca.
- 2.12.10. Além do requerimento mencionado no item 2.12, **o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**

- 2.12.11.** Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.12.
- 2.12.12.** Não serão considerados os documentos entregues por meio diverso do estabelecido no item 2.12 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio, diferente do estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de condição especial.
- 2.12.13.** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.12.14.** O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.12.15.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.12.16.** A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.13.** O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial. Para tanto, deverá preencher campo próprio disponibilizado na página de inscrição do Concurso Público, bem como na área do candidato.
- 2.13.1.** Requerido o tratamento pelo nome social, o candidato deverá submeter, na área do candidato, declaração escrita de próprio punho assinada, solicitando o tratamento por nome social, com tamanho de 1MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.13.2.** Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
- 2.14.** O(A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.13, ou não enviar a documentação pertinente, no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.15.** O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate, de acordo com as seguintes orientações:
- 2.15.1.** O documento comprobatório do descrito no item 2.14 deverá ser enviado por meio do link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br), no campo destinado ao envio da documentação;
- 2.15.2.** O documento comprobatório deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.15.3.** O(a) candidato(a) que não atender aos itens deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.15.4.** O(a) candidato(a), para fazer jus ao previsto no item 2.15 deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Concurso Público.
- 2.16.** As inscrições do candidato com deficiência e do candidato negro deverão obedecer, rigorosamente, o disposto nos Capítulos 5 e 6 do presente Edital, respectivamente.

### **3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**

- 3.1.** Em conformidade com a Lei Municipal nº 8.229/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 10.458/2016, os doadores de sangue são isentos do pagamento do valor da inscrição nos concursos públicos e/ou processos seletivos realizados pela Administração Direta, Indireta, Fundações, Autarquias e Universidades/Faculdades Públicas Municipais de Franca.
- 3.2.** Fará jus à isenção, o doador de sangue que comprovar doação não inferior a 3 (três) vezes no período de 12 (doze) meses, contados do último dia previsto para a solicitação da isenção, considerando-se ainda, para fins do benefício previsto na referida legislação somente a doação de sangue promovida a

órgão oficial ou organização credenciada pela União, pelo Estado ou Município.

- 3.3.** Em conformidade com a Lei Municipal nº 9.150/2022, os doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde são isentos do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos, para provimento de emprego/cargo efetivo ou cargo permanente em órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, de qualquer dos Poderes do Município de Franca, incluindo-se as Autarquias, as Fundações e as Universidades/Faculdades Públicas.
- 3.2.1.** Fará jus a isenção, o doador de medula óssea que comprovar a doação ou tenha se inscrito no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME, nos últimos 5 anos, contados do último dia previsto para a solicitação da isenção.
- 3.4.** A comprovação da qualidade de doador de sangue e/ou de medula óssea será efetuada através de apresentação de documento expedido pela entidade coletora.
- 3.5.** Para o candidato que seja enquadrado na situação de doador descrita nos itens anteriores, que desejar solicitar a isenção, deverá comprovar a situação entregando os seguintes documentos:
- a) Cópia do RG;
  - b) Cópia do CPF;
  - c) Declaração de doação de sangue no formato original ou em cópia autenticada e/ou;
  - d) Declaração de doação da medula óssea ou do cadastro REDOME;
- 3.6.** Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos nos itens 3.1 e 3.1.1 e/ou 3.2 e 3.2.1, poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:
1. Acessar o site **[novo.ibamp-concursos.org.br](http://novo.ibamp-concursos.org.br)**, nos dias **31 de março a 01 de abril de 2025**;
  2. Localizar, no site, o link – “Área do Candidato” deste Concurso Público;
  3. Clicar em “Inscrição Online”;
  4. Preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados;
  5. Enviar a solicitação de isenção e os documentos comprobatórios digitalizados, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, nas extensões “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”, **IMPRETERIVELMENTE**, até as 23h59 (horário de Brasília) do dia **01 de abril de 2025**.
  6. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados ou arquivos corrompidos.
- 3.7.** A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 3.8.** Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição após o dia **01 de abril de 2025** ou por outro meio não especificado neste capítulo.
- 3.8.1.** O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura Municipal de Franca no dia **11/04/2025**.
- 3.9.** O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público, não havendo necessidade de pagar o boleto.
- 3.10.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 01/2025 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia **30 de abril de 2025**.
- 3.11.** Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura Municipal de Franca.

#### **4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

- 4.1.** Para inscrever-se via Internet, do dia **29 de março de 2025 até às 23h59min do dia 29 de abril de 2025** (horário de Brasília) o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico [novo.ibamp-concursos.org.br](http://novo.ibamp-concursos.org.br) durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 4.1.1.** Acessar o site [novo.ibamp-concursos.org.br](http://novo.ibamp-concursos.org.br);
  - 4.1.2.** Localizar, no site, o link – “Área do Candidato” – deste Concurso Público;
  - 4.1.3.** Clicar em “Inscrição Online”.
  - 4.1.4.** Ler na íntegra e atentamente este Edital e seus anexos;

- 4.1.5. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo emprego que deseja concorrer;
  - 4.1.6. Conferir e transmitir os dados informados;
  - 4.1.7. Submeter foto recente, com tamanho de até 1 MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
  - 4.1.8. Imprimir o boleto bancário;
  - 4.1.9. Efetuar o pagamento do boleto ou PIX.
  - 4.1.10. Caso seja do interesse do candidato solicitar a gratuidade da taxa de inscrição, o mesmo deverá obedecer ao estabelecido no Capítulo 3.
- 4.2. Para pagamento do valor da inscrição, conforme quadro do item 1.2 será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **30/04/2025**, **observada a data de vencimento do respectivo boleto, e o horário bancário.**
- 4.2.1. **Os boletos bancários são emitidos com vencimento máximo de 03 (três) dias.** Caso ultrapassado o prazo de vencimento, o (a) candidato(a) deverá emitir novo boleto bancário na área do candidato.
    - 4.2.1.1. **No próprio boleto de pagamento das inscrições**, o candidato terá a opção de fazer uso da modalidade PIX como forma de pagamento, mediante a captação da imagem do QRCode específico, ou código de pagamento, que direcionará o candidato para o Sistema de Pagamento Instantâneo. A operação realizada mediante o uso do PIX será confirmada após 24horas.
  - 4.2.2. Para a segurança do(a) candidato(a) e para minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
  - 4.2.3. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Franca não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
  - 4.2.4. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **30/04/2025**, caso contrário, não será considerado.
  - 4.2.5. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente (antes da data efetiva de vencimento).
  - 4.2.6. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento, cartão de crédito, ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
    - 4.2.6.1. O pagamento via PIX somente será acolhido se realizado na forma prevista no item 4.2.1.1.
  - 4.2.7. O(A) candidato(a) que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando a opção antecipar, para os casos em que a data coincida com feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, e se atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
    - 4.2.7.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
  - 4.2.8. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **30/04/2025** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.
- 4.3. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo(a) candidato(a), através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.
- 4.3.1. **Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br) e no link “área do candidato” digitar seu CPF e a senha cadastrada. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**

**4.3.2.** Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).

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

**4.3.3.** As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas pelo(a) candidato(a) **SOMENTE** até o término das inscrições através do site do IBAM: [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br), na “Área do Candidato”

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

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

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

**4.4.1.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.

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

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

**4.6.1.** Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.

**4.6.2.** Para utilizar os equipamentos o(a) candidato(a) deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

**4.7.** Poderá haver coincidência dos horários para aplicação das provas. Portanto, recomenda-se que o candidato efetue apenas uma inscrição no presente Concurso Público.

**4.8.** Caso seja efetuada mais de uma inscrição, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

**4.9.** É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um emprego desde que pertencentes a blocos diferentes, conforme tabela abaixo:

Bloco A	Bloco B
<ul style="list-style-type: none"><li>• Agente de videomonitoramento</li><li>• Analista de Controle Interno</li><li>• Auxiliar em Saúde Bucal</li><li>• Técnico Meio ambiente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientador Social</li></ul>

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

## 5. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Segundo dispõe a Lei Orgânica do Município, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser disponibilizadas, por emprego, para candidatos com deficiência, conforme estabelece a legislação.
- 5.1.1 Serão observadas, ainda, as regras dispostas na Lei Municipal nº 5.234 de 04 de outubro de 1999 e o Decreto Municipal nº 11.716, de 06 de outubro de 2023.
- 5.1.2 Os candidatos com deficiência somente poderão disputar empregos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 5.2 É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas na Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, Decreto Federal nº 9508 de 24 de setembro de 2018 e o portador de visão monocular, nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ
- 5.3 Ao candidato abrangido pela Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, pelo Decreto Federal nº 9508 de 24 de setembro de 2018 e o portador de visão monocular, é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do emprego ao qual concorre.
- 5.4 O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do emprego especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 5.5 Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, o candidato deverá apresentar, no período destinado às inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 5.5.1 O laudo médico mencionado no item 5.5 deverá ser enviado conforme orientações que seguem:
- 5.5.2 Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br) e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).
- 5.5.2.1 O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM, carimbo e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.
- 5.5.2.2 O encaminhamento dos documentos mencionados no item 5.5 deverá ser feito **IMPRETERIVELMENTE** no período destinado às inscrições.
- 5.5.2.3 O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 5.5.2.4 Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 5.5.2 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital não será considerado deficiente.
- 5.5.2.5 Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 5.5.2.6 Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados, ou arquivos corrompidos.
- 5.5.2.7 O candidato está ciente de que sua participação no certame como pessoa com deficiência não significa que será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Franca.
- 5.5.2.8 O candidato que não encaminhar tempestivamente o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não concorrerá na condição de pessoa com deficiência.
- 5.6 Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.

- 5.6.1** O IBAM e a Prefeitura Municipal de Franca não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal ledor.
- 5.7** Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 5.8** A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 5.9** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 5.10** As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 5.11** Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 5.12** A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação/limitação funcional do emprego público ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 5.13** O candidato com deficiência participará em todas as fases do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.
- 5.14** Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial, desde que alcancem nota suficiente para figurar em tais listagens.
- 5.15** Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Franca ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade de deficiência-capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 5.15.1** O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência não ser compatível com o exercício das atividades próprias do emprego público, terá a posse indeferida e será desclassificado do Concurso Público.
- 5.16** Em caso de desistência, indeferimento de posse ou falecimento do candidato com deficiência convocado para vaga reservada, antes de sua efetiva nomeação, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
- 5.16.1** Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 5.17** A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Franca.
- 5.18** Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 5.19** A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.20** A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **03 de maio de 2025** no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura Municipal de Franca
- 5.20.1** O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
- 5.20.2** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

## **6 DO CANDIDATO NEGRO**

- 6.1.** Aos candidatos negros, fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 9.129 de 11 de fevereiro de 2022 e o Decreto Municipal nº 11.716, de 06 de outubro de 2023.
- 6.2.** O candidato que se inscrever como negro concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.

- 6.3.** Para concorrer às vagas reservadas aos negros, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção, de acordo com o Art. 2º da Lei Municipal nº 9.129 de 11 de fevereiro de 2022.
- 6.3.1.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 6.3.2.** Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.
- 6.3.3.** Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 6.3.4.** Em caso de desistência, indeferimento de posse ou falecimento do candidato negro convocado para vaga reservada, antes de sua efetiva nomeação, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 6.3.4.1.** Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 6.4.** A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso público como candidato negro está prevista para o dia **03 de maio de 2025** no site do IBAM [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br) e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura Municipal de Franca.
- 6.4.1.** O candidato poderá solicitar sua inclusão ou exclusão da opção “candidato negro” apenas durante o período destinado às inscrições não podendo fazê-lo posteriormente.
- 6.4.2.** O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item 6.4.1 será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 6.5.** Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição e que tenham sido habilitados em todas as modalidades de provas previstas no presente edital, deverão participar de entrevista com Comissão de Heteroidentificação, a ser realizada antes da publicação da classificação, conforme Decreto Municipal nº 11.716, de 06 de outubro de 2023.
- 6.5.1.** A(s) data(s), horário(s) e local(is) para realização da entrevista serão informados por meio de Edital de Convocação a ser publicado no site do IBAM [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br) e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura Municipal de Franca [www.franca.sp.gov.br](http://www.franca.sp.gov.br).
- 6.5.1.1.** Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar a avaliação após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.
- 6.5.2.** No ato da entrevista, os candidatos que fizerem a opção por concorrer às vagas reservadas, na forma desse capítulo, além dos documentos solicitados no Edital de Convocação, deverão apresentar:
- a) Autodeclaração, em formato original, conforme modelo constante no Anexo III do presente edital;
- b) 2 (duas) fotos recentes, sendo 1 (uma) frontal e 1 (uma) de perfil (contorno do rosto visto de lado), do topo da cabeça até o final dos ombros, com cabelo solto, com boa iluminação, fundo branco, sem maquiagem, sem filtros de edição, com boa resolução, com tamanho mínimo de 10x15, colorida, impressa em papel fotográfico e datada na revelação há, no máximo, 30 (trinta) dias da data do Edital de Convocação para a entrevista de heteroidentificação.
- 6.5.3.** A comissão a que se refere o item 6.5 será composta por servidores públicos da Prefeitura Municipal de Franca e será nomeada especificamente para este fim.
- 6.5.4.** A comissão deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.
- 6.5.5.** É vedado à Comissão de Heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.
- 6.5.6.** A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no presente concurso público.
- 6.5.6.1.** Considera-se critério fenotípico para o procedimento de heteroidentificação: traços físicos negroides (como: cor de pele, características da face, textura do cabelo, dentre outros) que demonstrem a percepção social sobre o(a) candidato(a) preto(a) ou

pardo(a);

- 6.5.6.2.** Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação;
  - 6.5.6.3.** Não serão considerados, para os fins deste item, quaisquer registros ou documentos relacionados à ascendência, genética ou parentesco, ou outros eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos ou processos seletivos federais, estaduais, distritais e municipais.
  - 6.5.7.** O candidato que não se enquadrar na condição de pessoa negra através do procedimento de heteroidentificação, será excluído da listagem especial de candidatos negros, devendo permanecer na lista destinada à ampla concorrência e, se for o caso, também na lista de pessoas com deficiência, desde que possua nota suficiente para figurar em cada uma delas.
  - 6.5.8.** O candidato convocado que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação, ou não apresentar a documentação descrita no item 6.5.2, será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos.
  - 6.5.9.** Na hipótese de constatação de declaração falsa referente à autodeclaração, a qualquer tempo, o candidato será eliminado deste Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade da nomeação e posse no emprego, após procedimento administrativo no qual será assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme legislação municipal vigente, sem prejuízo de outras sanções cabíveis no âmbito cível ou criminal.
  - 6.5.10.** O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
  - 6.5.11.** Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração, o candidato poderá interpor recurso, nos termos do capítulo 9 deste Edital, dirigido à comissão recursal.
  - 6.5.12.** A comissão recursal será composta por integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.
  - 6.5.13.** O resultado das avaliações será divulgado no site do IBAM [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br) e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura Municipal de Franca [www.franca.sp.gov.br](http://www.franca.sp.gov.br).
- 6.6.** A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos negros.

## **7 DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 7.1.** A avaliação dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos.
- 7.2.** A aplicação das provas objetivas, para todos os empregos, está prevista para o dia 18 de maio de 2025.
  - 7.2.1.** A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização dela.
  - 7.2.2.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Franca, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 7.3.** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais de prova serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **09 de maio de 2025** no site do IBAM [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br) e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura Municipal de Franca [www.franca.sp.gov.br](http://www.franca.sp.gov.br).
- 7.4.** O IBAM e a Prefeitura Municipal de Franca não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos, sendo as publicações oficiais aquelas realizadas no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura Municipal de Franca.
- 7.5.** O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação para a prova objetiva por e-mail, no

endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

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

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

**7.5.3.** A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura Municipal de Franca [www.franca.sp.gov.br](http://www.franca.sp.gov.br), a publicação do Edital de Convocação para as provas.

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

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

**7.7.1.** As provas objetivas terão duração de três horas, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas, e terão a seguinte composição:

Emprego	Área do Conhecimento	Número de Itens	Peso das Questões
• <b>Agente de Videomonitoramento</b> • <b>Auxiliar em Saúde Bucal</b> • <b>Orientador Social</b> • <b>Técnico de Meio Ambiente</b>	Língua Portuguesa	15	1,0
	Matemática	05	1,0
	Conhecimentos Específicos	10	2,0
• <b>Analista de Controle Interno</b>	Língua Portuguesa	10	1,0
	Conhecimentos Específicos	30	2,0

**7.7.2.** Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.

**7.7.3.** Para cada acerto será computado o peso de cada questão.

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

Emprego	Habilitação na prova objetiva
<b>Analista de Controle Interno</b> <b>Agente de Videomonitoramento</b>	Ter obtido no mínimo 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva e, no mínimo, 50% das questões da área de conhecimentos específicos.
<b>Auxiliar em Saúde Bucal</b> <b>Técnico de Meio Ambiente</b> <b>Orientador Social</b>	Ter obtido no mínimo 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva

**7.8.1.** Os candidatos que não atingirem o corte descrito no item 7.8, serão eliminados do Concurso Público.

**7.9.** Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário,

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

- 7.9.1. O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.
  - 7.9.2. O(A) candidato(a) que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente eliminado do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
  - 7.9.3. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.
  - 7.9.4. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando, com antecedência, horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.
  - 7.9.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
  - 7.9.6. O(A) candidato(a) não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
  - 7.9.7. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o(a) candidato(a) de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso, já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
  - 7.9.8. A ausência do(a) candidato(a) na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do(a) candidato(a) e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 7.10.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade com foto que bem o identifique, e dentro do prazo de validade, sendo aceitos: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte.
- 7.10.1. É aconselhável que o(a) candidato(a) esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e boleto bancário/comprovante de pagamento da inscrição válido.
  - 7.10.2. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário ou outro meio previsto neste Edital – não terá validade como documento de identidade.
  - 7.10.3. O cartão de convocação individual (CCI), bem como o boleto bancário pago, não supre a necessidade de apresentação do documento de identidade original com foto.
  - 7.10.4. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 7.10, com exceção da CNH e do RG através de aplicativo oficial dos Estados que assim o emitam.
  - 7.10.5. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
  - 7.10.6. Documentos, vencidos, violados e/ou rasurados não serão aceitos.
  - 7.10.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de

assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

- 7.11.** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 7.11.1.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 7.11.2.** Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.11.3.** Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.12.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como a captação de sua autenticação digital.
- 7.12.1.** Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 7.13.** O(A) candidato(a) que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular, óculos de sol e/ou outros tipos de óculos/equipamentos/acessórios não indicados para correção da visão, deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 7.14.** Por medida de segurança os(as) candidatos(as) deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 7.15. O uso, a emissão de som ou de quaisquer funcionalidades** de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio com calculadora e/ou receptor, relógios digitais (smartwatch), qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, **incorrerá em exclusão do(a) candidato(a) do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.**
- 7.15.1.** Os celulares, smartwatch e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do(a) candidato(a) do local de realização das provas.
- 7.15.2.** Só será permitido o uso de aparelho celular no momento da identificação do candidato, quando este utilizar aplicativo que contenha sua identificação digital.
- 7.15.3.** É aconselhável que os(as) candidatos(as) retirem as baterias dos celulares, se aplicável, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 7.15.4.** É aconselhável que o(a) candidato(a) não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 7.15.5.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por

danos neles causados.

- 7.15.6.** O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 7.15.7.** O IBAM, visando garantir a segurança e integridade do Exame em tela, submeterá os(as) candidatos(as) a sistema de detecção de metal e de sinais quando do ingresso e saída de sanitários, durante a aplicação das provas.
- 7.15.7.1.** Novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado durante todo o período de realização da prova, nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 7.15.8.** Não será permitido o uso de sanitários por examinandos que tenham terminado as provas.
- 7.16.** Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 7.16.1.** A qualquer momento, mesmo que após encerrada a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o(a) candidato(a) terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 7.17.** Nas provas objetivas, o(a) candidato(a) deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 7.17.1.** O(A) candidato(a) deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 7.17.2.** As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o(a) candidato(a) único responsável por eventuais erros cometidos.
- 7.17.3.** O(A) candidato(a) deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 7.17.4.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.17.5.** O(A) candidato(a) não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção dela.
- 7.17.6.** A folha de respostas será corrigida por meio de processamento eletrônico.
- 7.17.7.** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 7.18.** O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 7.18.1.** Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

- 7.19.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o Caderno de Questões e a Folha de Respostas, essa devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 7.19.1.** **Somente após decorrido o tempo de uma hora de início das provas, o(a) candidato(a) poderá deixar a sala de aplicação.**
- 7.19.2.** O modelo do caderno de questões será posteriormente disponibilizado no portal do IBAM, na área do Candidato.
- 7.19.3.** Será anulada a prova do(a) candidato(a) que não devolver o caderno de questões e a folha de respostas.
- 7.19.4.** **Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos, devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.**
- 7.19.5.** Não serão disponibilizados Cadernos de Questões por outras formas e meios diferentes do descrito no item 7.19.2.
- 7.19.6.** O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 7.20.** A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.20.1.** O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 7.20.2.** A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 7.20.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 7.20.4.** Exceto no caso previsto neste item 7.20., não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 7.21.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do(a) candidato(a) da sala de prova.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 8.1.** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada emprego.
- 8.2.** A pontuação final do(a) candidato(a) corresponderá à somatória das notas obtidas em todas as modalidades de prova que participou.
- 8.3.** Serão emitidas três listas: uma geral, **contendo** todos os(as) candidatos(as) habilitados(as), **incluindo os candidatos com deficiência e os candidatos negros habilitados**, uma especial para os candidatos com deficiência habilitados e uma especial para os candidatos negros habilitados.
- 8.3.1.** Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência e/ou candidatos negros, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 8.4.** Em caso de empate na apuração da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- a)** Candidato(a) que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b)** Candidato(a) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c)** Candidato(a) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- d)** Candidato(a) que contar com maior idade, entre os que tenham menos de 60 (sessenta) anos;
- e)** Candidato(a) que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, desde que

obedecidas as regras estabelecidas neste Edital.

f) Sorteio com a participação dos(as) candidatos(as) envolvidos(as), previamente à convocação.

- 8.5. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.
- 8.6. Em relação ao procedimento de heteroidentificação, as regras estão dispostas no capítulo 6, em especial nos itens 6.5, 6.5.7 e 6.5.8 do presente edital.
- 8.7. A publicação da classificação será realizada em conformidade com os itens 11.7 e 11.8 do presente Edital.

## 9. DOS RECURSOS

- 9.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação, ou conforme previsto nos editais de divulgação.
- 9.2. Para a interposição de recurso o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, acessar o campo próprio para recursos, seguindo as instruções contidas no endereço eletrônico [www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br) e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo até às 18h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, devendo o(a) candidato(a) utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso, e estando em conformidade com o disposto neste Capítulo.
- 9.3. **Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento, nem aqueles encaminhados fora do ambiente do endereço eletrônico especialmente designado para isso, conforme o item 9.2.**
- 9.4. O resultado da análise do recurso interposto será disponibilizado ao candidato no site do IBAM-[www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br), na área do(a) candidato(a) e não será encaminhada resposta individual.
- 9.4.1. A eventual remessa de comunicação via e-mail ou WhatsApp constitui mera liberalidade da banca examinadora, não eximindo o(a) candidato(a) de acompanhar todas as fases e divulgações no portal do concurso no site do IBAM.
- 9.5. Será liminarmente indeferido o recurso:
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o(a) candidato(a) utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - g) contra terceiros;
  - h) em coletivo;
  - i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 9.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 9.7. **Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.**
- 9.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independentemente de terem recorrido.
- 9.8.1. A pontuação relativa a questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.

- 9.9. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 9.10. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o(a) candidato(a) prejudicado tem direito.
- 9.11. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo(a) candidato(a) em qualquer etapa ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação dele(a).
- 9.12. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 9.13. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada no site do IBAM [www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br) e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura Municipal de Franca [www.franca.sp.gov.br](http://www.franca.sp.gov.br).
- 9.14. A contagem de prazos se dará sempre da divulgação realizada no portal do concurso no site do IBAM [www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br) e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura Municipal de Franca [www.franca.sp.gov.br](http://www.franca.sp.gov.br).
- 9.15. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 9.17. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

## 10. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

- 10.1. Os(As) candidatas(as) contratados(as) estarão sujeitos ao período de experiência conforme estabelece a CLT.
- 10.2. A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação, que será dividida em três listas classificatórias de candidatos aprovados, na hipótese de haver classificação de candidatos com deficiência e candidatos negros.
- 10.2.1. Para provimento das vagas definidas no item 1.2, ou convocadas a partir de cadastro reserva, observar-se-á o disposto nos artigos 3º e 4º do Decreto Municipal nº 11.716, de 06 de outubro de 2023.
- 10.3. A convocação para admissão dos candidatos habilitados para os empregos públicos constantes deste edital ocorrerá em conformidade com a necessidade do preenchimento das vagas, tendo o candidato o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, para comparecer junto a Prefeitura Municipal de Franca, conforme previsto no Edital de Convocação em que se refere.
- 10.4. **Todos os atos relativos às convocações do presente concurso serão publicados no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura Municipal de Franca [www.franca.sp.gov.br](http://www.franca.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento através dos referidos meios.**
- 10.5. Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, realizado pela Prefeitura Municipal de Franca ou por sua ordem, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do emprego, podendo, a critério médico, serem solicitados exames complementares.
- 10.6. A comprovação da experiência, quando for o caso, se dará, na data da convocação através de Carteira Profissional e/ou Declaração com firma reconhecida do Declarante e/ou outros documentos solicitados pela Administração que possam comprovar a experiência solicitada.
- 10.7. **O candidato aprovado e convocado deverá apresentar cópias e originais dos seguintes documentos: CPF e RG, Comprovante de Situação Cadastral no CPF, 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 digital, (inclusive a cópia de todos os registros existentes), Cartão PIS/PASEP, Certificado de Reservista (quando do sexo masculino), Certidões Negativas de Antecedentes Criminais (Certidão da Polícia Civil do Estado de São Paulo e Certidão da Polícia Federal), Certidão de regularidade junto à Justiça Eleitoral, Comprovante de Escolaridade**

**(Diploma e Histórico Escolar) 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, Comprovante de endereço, uma foto 3x4, Declaração de gozo dos direitos políticos e civis, Declaração de não ter sido dispensado por justa causa, exonerado ou demitido a bem do serviço público ou em decorrência de penalidade disciplinar e Declaração de não ocupar função pública e remunerada “exceto os acúmulos permitidos pelo art. ”.**

**10.7.1. Os candidatos aprovados e convocados pela reserva de vagas destinadas ao PCD, no ato da posse, além dos documentos a que faz referências o item 10.7, deverão apresentar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo o CID (Classificação Internacional de Doenças) compatível com a deficiência informada no ato da inscrição.**

- 10.8. A avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Franca terá decisão terminativa sobre a condição física e mental capacitante para o exercício da função.
- 10.9. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 10.10. Caberá ao responsável pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Franca a avaliação e deferimento da documentação apresentada pelo candidato comprobatória da experiência exigida.
- 10.11. A qualquer tempo poder-se-á promover diligências para averiguação de veracidade dos documentos apresentados pelos candidatos.
- 10.12. É facultado à Prefeitura Municipal de Franca, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista na Tabela do item 1.2, no item 2.4 e no item 10.7 deste Edital, outros documentos.
- 10.13. A aprovação no Concurso Público não significa imediata contratação do candidato aprovado, que só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Franca, em consequência da existência de vaga ou por qualquer motivo de ordem legal, considerando ainda as condições técnicas de trabalho e / ou disponibilidade orçamentária.
- 10.14. Os candidatos contratados estarão sujeitos ao desempenho das atribuições estabelecidas na legislação vigente na data da posse.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 11.1.1. **A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o(a) candidato(a) concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**
- 11.2. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Franca para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 11.3. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 11.4. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 11.5. Motivará a eliminação do(a) candidato(a) do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o(a) candidato(a) que:
  - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - d) não apresentar o documento que bem o identifique;

- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas e/ou Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;**
  - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
  - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
  - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - n) fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;**
  - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas;
  - p) faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 11.6.** A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do concurso, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do(a) candidato(a), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 11.7.** Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações para provas, avisos e extratos de resultados **até sua homologação** serão publicados no Diário Oficial do Município disponível em [www.franca.sp.gov.br](http://www.franca.sp.gov.br) e divulgados no site [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br), sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 11.8.** Os editais completos serão divulgados no Diário Oficial do Município disponível em [www.franca.sp.gov.br](http://www.franca.sp.gov.br) e divulgados no site [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br).
- 11.9.** Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 11.10.** A Prefeitura Municipal de Franca e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos(as) candidatos(as) para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 11.11.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do(a) candidato(a) a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município disponível em [www.franca.sp.gov.br](http://www.franca.sp.gov.br) e pelo site [novo.ibamsp-concursos.org.br](http://novo.ibamsp-concursos.org.br), as eventuais retificações.
- 11.12.** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 11.13.** A Prefeitura Municipal de Franca e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 11.14.** Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertinentes a este concurso público, serão encaminhados à Municipalidade para atendimento ao disposto na Lei nº 12.682/12.
- 11.15.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal de Franca, o(a) candidato(a) que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 11.16.** O prazo de validade deste Concurso é de 1 (um) ano, a contar da data de homologação, prorrogável por

igual período, a juízo da Administração Municipal.

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

**11.18.** Os casos omissos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Franca, 29 de março de 2025

Comissão Organizadora

## **ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS (conforme legislação em vigor)**

### **Concurso Público 01/2025**

#### **AGENTE DE VIDEOMONITORAMENTO**

Realizar as funções de operação e monitoramento de videomonitoramento através de sistema próprio do Município de Franca, ou em convênio ou consórcio com a União, Estados, Distrito Federal e outros Municípios para fins de interesse público, observando e respeitando a legislação, normas e regras pertinentes; Realizar o videomonitoramento de próprios públicos, vias públicas, serviços municipais, segurança pública, serviços de socorro, urgência e emergência, para o exercício do poder de polícia administrativa de qualquer natureza, em especial: Posturas; Construções; Loteamentos; sanitária; meio ambiente; transporte; trânsito; uso e ocupação do solo urbano; funcionamento de estabelecimentos; zoneamento; propagandas ordenamento de atividades urbanas em geral; logradouros públicos. Realizar o monitoramento de imagens de satélite; Dar o encaminhamento necessário em razão das imagens observadas, acionando, sempre que necessário; a. Guarda Municipal; Serviços de Segurança Pública; Serviços de Socorro, Urgência e Emergência. Fiscalização Municipal, seja qual for a natureza; e. Serviço de Trânsito; Outros órgãos relacionados às imagens observadas. Participar de cursos de capacitação e atualização, quando determinado pelo superior hierárquico; Estudar os manuais de utilização dos equipamentos de videomonitoramento e imagens de satélite; Guardar sigilo quanto às imagens observadas; Observar todas as normas e regras sobre preservação, manutenção e reprodução de imagens sigilosas; Exercer as suas atividades de modo a assegurar a inviolabilidade à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem dos cidadãos; Tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo, os materiais de acesso restrito ou as imagens produzidas por câmeras de vídeo que forem fornecidos pelo órgão público e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente; Preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, dos materiais de acesso restrito ou das imagens produzidas por câmeras de vídeo, sem divulgá-los a terceiros; Não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, dos materiais de acesso restrito ou das imagens produzidas por câmeras de vídeo; Não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: a. informações e imagens classificadas em qualquer grau de sigilo; b. informações ou imagens relativas aos materiais de acesso restrito do Município, ou de outro órgão público da União, Estado, Distrito Federal, ou consórcio público, mediante convênio, salvo autorização expressa do respectivo órgão público; Executar atividades relacionadas a Educação e Segurança do Trânsito; Executar serviços administrativos para registros diversos, instaurar processos administrativos, confecção de documentos, serviços de escritório, arquivos e outras tarefas correlatas de apoio, para atendimento de necessidades burocráticas; Elaborar e montar quadros demonstrativos referentes a unidade em que exerce suas funções; Executar tarefas de controle: a. estatística, conferindo e consolidando produções; b. ponto de servidores; c. estoque de materiais; d. outros que forem determinados pela chefia. Proceder à expedição de certidões; Confecção de inventário de bens móveis e imóveis utilizados pelo órgão onde estiver lotado; Zelar pelo equipamento de que fizer uso; Atender prontamente a escala de trabalho; Exercer suas funções observando sempre a hierarquia e a disciplina; Executar outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico

#### **ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

Executar as atividades relacionadas ao Sistema De Controle Interno previstas na Lei Municipal 7.432, de 3 de julho de 2010, alterada pela lei 8098 de 08 de julho de 2014, bem como aquelas alterações que porventura sejam implementadas a fim de dar maior eficácia e eficiência ao serviço de controle interno. Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta da Prefeitura; executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social. Elaborar plano de trabalho, nos termos estabelecidos pelo Tribunal de Contas e demais órgãos de fiscalização. a realização de estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas; efetuar, a qualquer tempo, levantamento ou tomada de contas de todos os responsáveis por bens ou valores públicos; elaborar ofícios, pareceres e relatórios mantendo-os arquivados e à disposição do Tribunal de Contas; acompanhar os órgãos da Administração Pública na observância dos procedimentos e prazos regulamentares; avaliar o desempenho do sistema de controle interno realizado pelos responsáveis pelas unidades setoriais de controle interno da administração direta e das entidades da administração indireta; Elaborar relatórios de suas atividades nos termos estabelecidos pelos órgãos de fiscalização; Prestar assessoramento ao Prefeito e ao Departamento Municipal de Conformidade de forma a dar garantir a aplicabilidade dos princípios constitucionais da controladoria; Estabelecer as rotinas de trabalho, juntamente com sua chefia, a fim de garantir o caráter orientativo e pedagógico do setor; Realizar o

acompanhamento do Tribunal de Contas sempre que necessário; Realizar auditorias, em qualquer unidade da Administração Municipal, de acordo com o plano de trabalho, necessidade e fato superveniente, visando garantir a legalidade dos atos; Opinar, quando solicitado, em matérias que são afetas a este Departamento; exercer outras atribuições correlatas à natureza do cargo e as que lhe forem cometidas pelo superior imediato.

### **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

Trabalho consiste em auxiliar o Cirurgião Dentista nos procedimentos odontológicos, manipular materiais de uso odontológicos, aplicar medidas de biossegurança no manuseio e descarte de produtos odontológicos, supervisionar higiene bucal, participar de ações coletivas de promoção em saúde bucal; Compete ao auxiliar em saúde bucal, sempre sob supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; Manual do TSB e ASB – Página 21; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitário; realizar em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

### **TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE**

Profissional responsável por atuar no departamento de gerenciamento de áreas contaminadas, administrar o almoxarifado de equipamentos e materiais utilizados no gerenciamento de áreas contaminadas; auxiliar na compra de materiais e equipamento utilizados para investigação e remediação de áreas contaminadas; fazer a preparação de materiais e calibração de equipamentos para serem utilizados nas atividades de campo; realizar o acompanhamento de atividades de sondagem e amostragem de solo, água subterrânea e água superficial; elaborar, implantar e executar o programa de gerenciamento de resíduos e outros programas pertinentes à área ambiental; propor normas e regulamentos pertinentes à legislação ambiental; realizar inspeções e auditorias ambientais; elaborar e ministrar treinamentos sobre meio ambiente e sustentabilidade ambiental; planejar e executar campanhas educativas sobre preservação do meio ambiente, sustentabilidade ambiental e prevenção de acidentes ambientais; monitorar e divulgar os indicadores ambientais; caracterizar os diferentes ecossistemas; participar na elaboração de relatórios de impacto ambiental; sensibilizar a população para uma boa utilização dos recursos naturais; diagnosticar ameaças ambientais e prever as consequências das mesmas; ajudar na programação e na aplicação das leis relativas ao meio ambiente; organizar eventos e palestras sobre temáticas ambientais; contribuir para a produção de políticas ambientais eficazes; Executar o monitoramento de variáveis ambientais; Participar da elaboração de licenciamento ambiental; Aplicar técnicas de gestão de bacias hidrográficas e uso do solo; Desenvolver projetos visando a sustentabilidade; Participar da gestão em unidades de conservação; Aplicar técnicas de gestão de bacias hidrográficas e uso do solo; Aplicar metodologias de avaliação de impactos ambientais; Coletar, armazenar e interpretar informações, dados e documentações ambientais; Colaborar na elaboração de laudos, relatórios, estudos e no acompanhamento e execução de sistemas de gestão ambiental; Atuar na organização de programas de educação ambiental, de conservação e de preservação de recursos naturais, de redução, reutilização e reciclagem de resíduos sólidos; Identificar as intervenções ambientais, analisar suas consequências e operacionalizar a execução de ações para preservação, conservação, otimização, minimização e remediação dos seus efeitos; Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **ORIENTADOR SOCIAL**

Compreende os empregos que se destinam ao desempenho de funções e ações que envolvam o apoio ao provimento dos serviços, programas, projetos e benefícios da área da assistência social; desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar do planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar , orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos,

lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam para a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; executar outras tarefas correlatas, sob a determinação da chefia imediata.

## **ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS**

### **Concurso Público 01/2025**

#### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

##### **Agente de Videomonitoramento, Auxiliar em Saúde Bucal; Orientador Social e Técnico em Meio Ambiente**

Português:

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

Matemática:

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

##### **Analista de Controle Interno**

Português:

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

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **AGENTE DE VIDEOMONITORAMENTO**

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

Conhecimento de leis: LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais; Código de Postura; Plano Diretor; Código de Edificações; Lei Complementar Municipal nº 09/1996, que instituiu o Código do Meio Ambiente do Município de Franca; Código de Trânsito Brasileiro; Código Penal Parte Geral: Títulos de I a IV e Parte Especial: títulos I e II; V a IX; Direito Administrativo.

##### **ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

###### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E TRIBUTÁRIO**

Constituição Federal de 1988: 1. Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º). 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 13). 3. Da Organização do Estado – Da Administração Pública (arts. 37 ao 41). 4. Da Organização dos Poderes – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70 a 75) 5. Da Tributação e do Orçamento – Do Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 156). 6. Das Finanças Públicas (arts.163 a 169). 7. Da Ordem Econômica e Financeira – (arts. 170 a 174). 8. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional.

###### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

1. A Administração Pública, suas espécies, formas e características; centralização e descentralização; espécies e atributos das entidades descentralizadas e avaliação do seu desempenho. 2. Princípios da Administração Pública. 3. Avaliação do regime jurídico administrativo e sua relação com os direitos individuais. 4. Teoria geral da função pública. 5. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 5. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 - institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei 14.133 de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 6. O servidor público e a constituição de 1988.7. Lei Federal n 13.303, de 30 de junho de 2016 8. Regime Jurídico dos servidores públicos. 9. Serviços Públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. 10. Regime Jurídico da Licitação e dos contratos administrativos: obrigatoriedade dispensa e inexigibilidade e vedação da licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. 11. Convênios e consórcios administrativos. 12. Teoria geral do ato administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. O ato administrativo e os direitos dos administrados. 13. Controle da Administração Pública: espécies de controle e suas características, seus efeitos na prestação dos serviços públicos. 14. Domínio público: conceito; domínio eminente; domínio patrimonial; conceito e classificação dos bens públicos; administração dos bens públicos; utilização dos bens públicos; alienação dos bens públicos; afetação e desafetação; imprescritibilidade; impenhorabilidade; inalienabilidade e impossibilidade de oneração de bens públicos; aquisição de bens pela administração; terras públicas; águas públicas; espaço aéreo; zona econômica exclusiva; intervenção na propriedade de terceiros (desapropriação, servidão pública e outros); patrimônio histórico; proteção ambiental.

### **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E RESPONSABILIDADE FISCAL**

1. Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento programa. 2. Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. 3. Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. 4. Execução da receita e da despesa orçamentária. 5. Estágios da Receita e da Despesa Orçamentária. 6. Estrutura programática adotada no setor público brasileiro. 7. Ciclo Orçamentário. 8. Créditos Adicionais. 9. Conta Única. 10. Programação Orçamentária e Financeira. Descentralização de Créditos Orçamentários e Recursos Financeiros. Elaboração da Programação Financeira. Contingenciamento. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro. Anexo de Metas Fiscais. Anexo de Riscos Fiscais. Resultado Nominal, Resultado Nominal, Resultado Primário, Receita Corrente Líquida. Renúncia de receita. Geração de Despesa e Despesa Obrigatória de Caráter Continuado. Vedações. Instrumentos de transparência. 12. Limites Constitucionais e legais: Educação, Saúde, Pessoal, Dívida e Operações de Crédito, Garantias. 13. Transferências Voluntárias. 14. Manuais: Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal, Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais. 15. Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 16. Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

### **CONTROLE INTERNO**

1. Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. 2. Estrutura, funcionamento e atribuições dos órgãos do Sistema de Controle Interno. Lei 8.492 de 2 de junho de 1992, e alterações posteriores - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. 3. Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

### **AUDITORIA**

1. Conceito, evolução, Auditoria interna e externa: papéis. 2. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions. 3. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Programas de auditoria. Papéis de trabalho, Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. 4. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 5. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. 6. Procedimentos em processos de tomadas e prestações de contas da Administração Pública. 6. Fases da auditoria. 7. Relatórios de Auditoria. 8.

Monitoramento.

## **CONTABILIDADE PÚBLICA**

1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de Aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: Interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Plano de contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa orçamentária, receita orçamentária, variações patrimoniais ativas e passivas, resultado e compensação. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais, Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor público: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material, Métodos de Avaliação. Contabilização. 17. Gestão Patrimonial de bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores, 19. NBCT 16 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 20. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP – Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 21. Norma Brasileira de Contabilidade NBC TI 01 – Da Auditoria Interna de 21 de novembro de 2003.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

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

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Complementar nº01, de 24 de julho de 1995 e suas alterações, Lei nº7432, de 23 de julho de 2010 alterada pela Lei nº8098 de 08 de julho de 2014, as quais foram regulamentadas pelo Decreto nº9.495/2010 e do Decreto municipal nº10.183/2014, Lei Orgânica do Município de Franca.

***OBSERVAÇÃO: Na legislação que eventualmente seja exigida no conteúdo programático, os candidatos devem observar todas as alterações ocorridas até a data da prova.***

## **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

Odontologia Social – Atendente de consultório dentário: histórico, legislação e papel do ASB; Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); carióstáticos e selantes oclusais: Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde; acolhimento e humanização de pacientes; controle de fluxo pacientes; Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de: Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária).

## **ORIENTADOR SOCIAL**

Conhecimento do SUAS e do LOAS (Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e alterações); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990); Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015); Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006).

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

## **TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE**

Restauração Ecológica; Biomas Brasileiros; Autodepuração dos Cursos de Água; Sistemas de Tratamento de Água e Esgoto; Conservação de Solo e Água; Noções de Microbiologia; Características físicas, químicas e biológicas da água; Poluição Atmosférica; Fontes de combustíveis renováveis e não renováveis; Parcelamento do Solo Urbano; Educação Ambiental. Política Nacional de Educação Ambiental - Lei nº 9.795/1999; Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei nº 12.305/2010; Lei Federal Nº 12.651/12. Leis Federais 6.766/79 e 9.785/99 – Política Nacional do Meio Ambiente; Lei Federal Nº 11.445/07 – Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico; Lei 9605/98. Lei Estadual 6938/81; Estatuto da Cidade; Resoluções CONAMA 001/86, 237/97, 357/05, 430/11 e 375/06. Tópicos Gerais: Lei de crimes ambientais. Plano Diretor do Município; Legislações Municipais relacionadas à área.

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

***OBSERVAÇÃO: Na legislação que eventualmente seja exigida no conteúdo programático, os candidatos devem observar todas as alterações ocorridas até a data da prova.***

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

Eu, \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de concorrência de reserva de vagas destinadas aos negros, no Concurso Público 01/2025, da Prefeitura de Franca, que sou negro(a), da cor preta ou parda, conforme as categorias estabelecidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

-----  
Assinatura do candidato