



PREFEITURA DE FRANCA
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023

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 empregos 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 a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo.

Cód.	Emprego	Vagas	Escolaridade / Requisitos - Jornada de Trabalho Semanal	Venci-mentos R\$	Valor da Inscrição (R\$)
201	DIRETOR DE ESCOLA	38	Licenciatura plena em Pedagogia, desde tenha apostilado no verso do diploma que o curso atende ao disposto no artigo 4º, da Resolução CNE/CP Nº 1, de 15 de maio de 2006 (Diplomas de conclusão do Curso de Pedagogia emitidos antes de maio de 2006, poderão ter apostilado no verso do diploma a habilitação em Administração Escolar). Experiência mínima de 05 (cinco) anos em quaisquer das carreiras do Magistério / 40 horas	6.004,75	90,00

- 1.3. A carga horária do emprego poderá ser estendida, se for o caso, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados e será exercida no âmbito da Administração Municipal, de acordo com suas necessidades e conveniências.
- 1.4. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de empregos públicos efetivos e para formação de cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso, os quais, uma vez contratados, estarão subordinados ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
 - 1.4.1. As funções gratificadas de Diretor de Escola, permanecerão vigentes e com eficácia até o trânsito em julgado da Ação Direta de Inconstitucionalidade 2072392-35.2022.8.26.0000, em cumprimento ao decidido no V. Acórdão prolatado pelo Tribunal de Justiça de São Paulo na referida ação.
- 1.5. Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de fevereiro de 2023 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Franca aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
 - 1.5.1. No valor fixado para os vencimentos dos empregos públicos constantes da tabela 1.2, está incluída a Incorporação da Lei Complementar Municipal nº 36, de 06 de junho de 2001.
- 1.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.7. O Concurso Público será realizado na cidade de Franca/SP.
- 1.8. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:
Anexo I – Descrições sumárias das atribuições dos empregos.
Anexo II – Programas das Provas.
Anexo III – Formulário de requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para a realização da prova.
Anexo IV – Formulário para entrega dos Títulos.
Anexo V – Normas e rotinas de prevenção e controle de disseminação do coronavírus (COVID-19)
Anexo VI – Modelo de autodeclaração para fins de concorrência à reserva de vagas aos negros.

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.
- 2.3.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.4. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
 - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - g) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
 - h) não receber proventos de aposentadoria de que trata o artigo 40 da Constituição Federal ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
 - i) preencher as exigências para provimento do emprego segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
 - j) não ter sido dispensado por justa causa, ou exonerado a bem do serviço público;
- 2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.4, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.6. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período do **dia 01 de março até 30 de março de 2023**.
- 2.7. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
- 2.8. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.9. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.10. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.
- 2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Franca e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.11.1 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do emprego.
 - 2.11.2 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
 - 2.11.3 Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
 - 2.11.4 É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro emprego.
 - 2.11.5 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.12. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de E-MAIL (laudo@ibamsp-concursos.org.br), REF. Prefeitura do Município de Franca – Concurso Público 02/2023 no mesmo período destinado às inscrições **(de 01/03 até o dia 30/03/2023)**, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.12.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital.
 - 2.12.2. Além do requerimento mencionado, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**

- 2.12.3. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.
- 2.12.4. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.12.
- 2.12.5. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 2.12.2 deverá ser feito unicamente por E-MAIL no período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.12.6. Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.
- 2.12.7. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 2.12 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de condição especial.
- 2.12.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.12.9. O IBAM não se responsabiliza por e-mails não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro motivo relacionado.
- 2.12.10. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.12.2 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.12.11. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.12.12. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.13. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.13.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
- 2.13.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.13. no período destinado às inscrições **(de 01/03 até o dia 30/03/2023)** não poderá alegar prejuízo ou constrangimento, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.14. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.14.1. O documento comprobatório deverá ser enviado, por meio de E-MAIL (laudo@ibamsp-concursos.org.br), REF. Prefeitura do Município de Franca – Concurso Público 02/2023 no mesmo período destinado às inscrições **(de 01/03 até o dia 30/03/2023)**, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.14.2. O IBAM não se responsabiliza por e-mails não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro motivo relacionado.
- 2.14.3. Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.
- 2.14.4. O candidato que não atender ao item 2.14.1 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.15. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 2.16. Em conformidade com a Lei Municipal nº 8.229/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 10.458/2016, os doadores de sangue são isentos do pagamento do valor da inscrição nos concursos públicos e/ou processos seletivos realizados pela Administração Direta, Indireta, Fundações, Autarquias e Universidades/Faculdades Públicas Municipais de Franca.
- 2.16.1. Fará jus à isenção, o doador de sangue que comprovar doação não inferior a 3 (três) vezes no período de 12 (doze) meses, contados do último dia previsto para a solicitação da isenção, considerando-se ainda, para fins do benefício previsto na referida legislação somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou organização credenciada pela União, pelo Estado ou Município.
- 2.17. Em conformidade com a Lei Municipal nº 9.150/2022, os doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde são isentos do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos, para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, de qualquer dos Poderes do Município de Franca, incluindo-se as Autarquias, as Fundações e as Universidades/Faculdades Públicas.

- 2.17.1. Fará jus a isenção, o doador de medula óssea que comprovar a doação ou tenha se inscrito no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula óssea – REDOME, nos últimos 5 anos, contados do último dia previsto para a solicitação da isenção.
- 2.18. A comprovação da qualidade de doador de sangue e/ou de medula óssea será efetuada através de apresentação de documento expedido pela entidade coletora.
- 2.18.1. Para o candidato que seja enquadrado na situação de doador descrita nos itens anteriores, que desejar solicitar a isenção, deverá comprovar a situação entregando os seguintes documentos:
- a) Cópia do RG;
 - b) Cópia do CPF;
 - c) 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;
- 2.19. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos nos itens 2.16 e 2.16.1 e/ou 2.17 e 2.17.1, poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:
1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br, nos **dias 02 e 03 de março de 2023**;
 2. Localizar, no site, o “link” deste Concurso Público;
 3. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
 4. Transmitir os dados, conforme informação constante na página;
 5. Imprimir o requerimento de isenção;
 6. Assinar o requerimento/declaração que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas em lei;
 7. Enviar e-mail para concursopublico@franca.sp.gov.br com assunto “**ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 02/2023**”, anexando os documentos comprobatórios estabelecidos e o requerimento de isenção da inscrição nos dias **02 e 03 de março de 2023**, impreterivelmente, até as 17h00 (horário de Brasília) do dia **03 de março de 2023**.
- 2.20. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará no indeferimento do pedido de isenção.
- 2.21. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição após o dia **02/03/2023** ou por outro meio não especificado neste capítulo.
- 2.21.1. O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura no dia **10 de março de 2023**.
- 2.22. O candidato que tiver seu pedido de isenção **deferido** estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público, não havendo necessidade de pagar o boleto.
- 2.23. O candidato que tiver seu pedido de isenção **indeferido**, caso deseje participar do Concurso Público, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 02/2023 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia **31/03/2023**.
- 2.24. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura de Franca.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 2.25. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br durante o período das inscrições, do **dia 01 de março ao dia 30 de março de 2023**, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.25.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br;
 - 2.25.2. Localizar o link correlato ao presente Concurso Público;
 - 2.25.3. Ler na **íntegra e atentamente** este Edital e seus anexos;
 - 2.25.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo emprego que deseja concorrer;
 - 2.25.5. Conferir e transmitir os dados informados;
 - 2.25.6. Imprimir o boleto bancário;
 - 2.25.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.26. Para pagamento do valor da inscrição, conforme quadro do item 1.2 será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **31/03/2023** respeitado o horário bancário.
- 2.26.1. Para a segurança do candidato e para minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
 - 2.26.2. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Franca não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
 - 2.26.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **31/03/2023**, caso contrário, não será considerado.
 - 2.26.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se

encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente (antes da data efetiva de vencimento).

- 2.26.5. **NÃO SERÁ ACEITO PAGAMENTO CORRESPONDENTE À INSCRIÇÃO POR DEPÓSITO EM CAIXA ELETRÔNICO, VIA CORREIO, FAC-SÍMILE, TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA, VIA PIX, DOC, ORDEM DE PAGAMENTO OU DEPÓSITO COMUM EM CONTA CORRENTE, CONDICIONAL, CHEQUE, FORA DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO OU QUALQUER OUTRO MEIO DIFERENTE DO ESPECIFICADO NESTE EDITAL.**
- 2.26.6. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando a opção antecipar, para os casos em que a data coincida com feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra e se atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.26.7. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.26.8. 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 **31/03/2023** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.27. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.
- 2.27.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato”, digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
- 2.27.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 2.27.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas **SOMENTE** até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 2.27.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.27.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.27.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.28. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Franca não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.28.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br, nos últimos dias de inscrição.
- 2.29. O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.30. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.30.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.30.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.
- 3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**
- 3.1. Segundo dispõe a Lei Orgânica do Município, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser disponibilizadas, por emprego, para candidatos com deficiência conforme estabelece a legislação.
- 3.1.1. Serão observadas, ainda, as regras dispostas na Lei Municipal nº 5234/99 e o Decreto Municipal 9809/2012.
- 3.1.2. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar empregos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 3.1.3. O disposto no item 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

- 3.2. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas na Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, Decreto Federal nº 9508 de 24 de setembro de 2018 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 3.3. Ao candidato abrangido pela Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e pelo Decreto Federal nº 9508/18 é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do emprego ao qual concorre.
- 3.4. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do emprego especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 3.5. Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, o candidato deverá apresentar, no período destinado às inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, acompanhado do Formulário de Requerimento do Anexo III.
- 3.5.1. A entrega do laudo mencionado no item 3.5 é **obrigatória** (documento original ou cópia autenticada).
- 3.5.2. O laudo, juntamente com o requerimento, deverá ser enviado, por meio de E-MAIL (laudo@ibamsp-concursos.org.br), REF. Prefeitura do Município de Franca – Concurso Público 02/2023 no mesmo período destinado às inscrições (**de 01/03 até o dia 30/03/2023**), IMPRETERIVELMENTE.
- 3.5.2.1. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.
- 3.5.2.2. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 3.5.2 deverá ser feito unicamente por E-MAIL no período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.
- 3.5.2.3. Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.
- 3.5.2.4. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 3.5.2 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital não será considerado deficiente.
- 3.5.2.5. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 3.5.2.6. O IBAM não se responsabiliza por e-mails não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro motivo relacionado.
- 3.5.3. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 3.5 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la(o) no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, preencher o formulário constante do Anexo III deste Edital e enviá-lo juntamente com o Laudo, conforme item 3.5.2 deste Edital.
- 3.6.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme o disposto no item 3.6, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 3.7.1. O IBAM e a Prefeitura de Franca não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 3.8. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.9. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 3.10. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.11. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.12. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.13. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego ou concessão de aposentadoria por invalidez.

- 3.14. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota de corte, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.
- 3.15. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial.
- 3.16. Em caso de desistência de candidato com deficiência convocado para vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
- 3.16.1. Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 3.17. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.18. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Franca.
- 3.19. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 3.20. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.21. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **04/04/2023**, no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.
- 3.21.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
- 3.21.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4. DO CANDIDATO NEGRO

- 4.1. Aos candidatos negros, fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 9.129 de 11 de fevereiro de 2022.
- 4.2. O candidato que se inscrever como negro concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.
- 4.3. Para concorrer às vagas reservadas aos negros, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção, de acordo com o Art. 2º da Lei Municipal nº 9.129 de 11 de fevereiro de 2022.
- 4.3.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 4.3.2. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.
- 4.3.3. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 4.3.4. Em caso de desistência de candidato negro convocado para vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 4.3.5. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 4.3.6. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 4.4. No ato da posse, o candidato deverá apresentar a autodeclaração conforme modelo constante no Anexo VI do presente edital.
- 4.4.1. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado deste Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade da nomeação e posse no cargo, após procedimento administrativo no qual será assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme legislação municipal vigente, sem prejuízo de outras sanções cabíveis no âmbito cível ou criminal.
- 4.5. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso público como candidato negro está prevista para o dia **04 de abril de 2023** no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.

- 4.5.1. O candidato poderá solicitar sua inclusão ou exclusão da opção “candidato negro” apenas durante o período destinado às inscrições não podendo fazê-lo posteriormente.
- 4.5.2. O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item 4.5.1 será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.6. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos negros.

5. DAS MODALIDADES DE PROVAS

- 5.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:
- **provas objetivas** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;
 - **provas de títulos** de caráter classificatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. A avaliação dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas.
- 6.2. A aplicação das provas objetivas está **prevista** para o dia **23 de abril de 2023**.
- 6.2.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 6.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Franca, o IBAM reserva-se o direito de aloca-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 6.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Edital de Convocação** para as provas a ser publicado no dia **13 de abril de 2023** no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.
- 6.4. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.
- 6.5. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação para a prova por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 6.5.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 6.5.2. O IBAM e a Prefeitura de Franca não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 6.5.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 6.6. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 6.6.1. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do emprego ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.
- 6.6.2. As provas objetivas terão a seguinte composição e duração:
- 40 questões para o emprego de Diretor de Escola – com duração de três horas.
- 6.7. As provas objetivas terão a seguinte divisão de questões, por área do conhecimento:

Emprego	Área do Conhecimento	Número de Itens
• Diretor de Escola	Língua Portuguesa	12
	Conhecimentos Específicos (Legislação Educacional e Conhecimentos da Área)	28

- 6.7.1. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 6.7.2. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.
- 6.7.3. Para ser considerado habilitado na prova objetiva e prosseguir nas fases subsequentes, serão considerados os critérios abaixo:

Emprego	Habilitação na prova objetiva
Diretor de Escola	Estar entre os 270 candidatos com melhor nota, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 60% de acertos na prova escrita objetiva e, no mínimo, 60% das questões da área de conhecimentos específicos. Para candidatos com deficiência, estar entre os 15 com melhor nota, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 60% de acertos na prova objetiva e, no mínimo, 60% das questões da área de conhecimentos específicos. Para candidato negro, estar entre os 60 com melhor nota, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 60% de acertos na prova objetiva e, no mínimo, 60% das questões da área de conhecimentos específicos.

6.7.4. Os candidatos que não atingirem o corte descrito no item 6.7 serão eliminados do Concurso Público.

6.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

6.8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.

6.8.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

6.8.3. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.

6.8.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

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

6.8.6. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

6.8.7. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

6.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique e dentro do prazo de validade, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto (original impressa) ou em aplicativo por meio de smartphone ou Passaporte.

6.9.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

6.9.1.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.

6.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.8, nem mesmo a via digital exceto a CNH.

6.9.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

6.9.3.1. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.

6.9.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

- 6.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 6.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 6.10.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.10.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 6.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 6.11.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 6.12. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 6.13. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 6.13.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 6.13.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 6.13.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 6.13.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.13.5. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 6.14. Durante a prova, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 6.14.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 6.15. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas.
- 6.15.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 6.15.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 6.15.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 6.15.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 6.15.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.15.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 6.15.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.15.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

- 6.16. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 6.16.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 6.17. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 6.17.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia**, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 6.17.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 6.17.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos, devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 6.17.4. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 6.16.1.
- 6.17.5. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 6.18. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 6.18.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 6.18.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 6.18.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 6.18.4. Exceto no caso previsto no item 6.18 não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 6.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.20. Em razão das constantes mudanças no quadro de evolução e nos decretos reguladores de medidas de enfrentamento à Covid-19, eventuais normas e procedimentos a serem observados pelos candidatos serão objetos de comunicado para a realização das provas, no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura, devendo o candidato acompanhar pelos respectivos sites.

7. DOS TÍTULOS

- 7.1. Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva de **DIRETOR DE ESCOLA** na proporção descrita no item 6.7.
- 7.2. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 7.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 7.4. Os títulos deverão ser encaminhados em formato digitalizado, que permita a leitura de todos os dados do diploma, para o e-mail titulos@ibamsp-concursos.org.br, no período compreendido entre **24 a 28 de abril de 2023**, somente serão pontuados os títulos dos candidatos habilitados.
- 7.5. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Franca não se responsabilizam pela chegada do e-mail por motivo de ordem técnica dos computadores, provedores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erros de digitação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a chegada do e-mail com os devidos anexos.
- 7.6. Os títulos dos candidatos habilitados, recebidos pelo IBAM no e-mail que a alude o item anterior (7.4), serão submetidos à verificação de autenticidade, ensejando a eliminação do candidato que encaminhar diplomas inválidos ou adulterados, caracterizando a má-fé objetiva.
- 7.7. Serão considerados como títulos apenas os relacionados a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido.
- 1 – Doutor na área **em que concorre**
Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
Valor Unitário: 5,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 5,0
- 2 – Mestre na área **em que concorre**

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 3,0

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

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 2,0

7.8. Serão analisados apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e que se relacionarem à área para a qual o candidato está concorrendo.

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

7.9. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

7.10. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação.

7.10.1. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

7.11. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

7.12. NO ATO DO ENVIO DOS TÍTULOS, O CANDIDATO DEVERÁ ENVIAR, PREENCHIDO E ASSINADO O FORMULÁRIO CONSTANTE DO ANEXO IV E DEVERÁ SER APRESENTADO CADA TÍTULO DECLARADO.

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

7.14. Somente serão recebidos e analisados os documentos, entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.

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

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

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

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

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

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

8.3. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos 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 igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
- c) candidato que obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- d) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- e) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital.

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

- 8.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.
- 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. Os Recursos quanto à **isenção da inscrição no Concurso Público** deverão ser enviados para o e-mail concursopublico@franca.sp.gov.br com assunto **“RECURSO ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 02/2023”**; até as 17h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo.
- 9.3. Para a interposição de recurso referente ao **edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas objetivas e de classificação final**, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br, no link “recursos” e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e **enviá-lo das 09h às 16h de cada dia**, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.
- 9.4. **Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.**
- 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 candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - g) contra terceiros;
 - h) em coletivo;
 - i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 9.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexos 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 independente de terem recorrido.
- 9.8.1. A pontuação relativa à 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 candidato prejudicado tem direito.
- 9.11. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 9.12. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 9.13. **Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.**
- 9.14. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.franca.sp.gov.br.
- 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 candidatos contratados 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 Final.
- 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 de convocação, para comparecer junto a Prefeitura 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 através do site 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 ou por sua ordem, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do emprego.
- 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, Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, CPF e RG dos filhos menores de 24 (vinte e quatro) anos, Certidão de Casamento e/ou Nascimento, CPF do cônjuge, CTPS – Carteira Profissional de Trabalho e Previdência Social (inclusive a cópia de todos os registros existentes), Cartão PIS/PASEP, Certificado de Reservista (quando do sexo masculino), Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, Certidão de regularidade junto à Justiça Eleitoral, Comprovante de Escolaridade (Diploma e 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 (quando for o caso), Comprovante de endereço, uma foto 3x4, Declaração de gozo dos direitos políticos e civis, Declaração de não ter sido demitido a bem do serviço público e Declaração de não ocupar função pública e remunerada “exceto os acúmulos permitidos pela Lei”, Regularidade da Qualificação Cadastral do E-social e para os candidatos classificados PCD, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo o CID (Classificação Internacional de Doenças) compatível com a deficiência informada no ato da inscrição.
 - 10.7.1. Os candidatos aprovados e convocados pela reserva de vagas aos negros, no ato da posse, além dos documentos a que faz referências o item anterior, deverão apresentar a autodeclaração conforme modelo constante no Anexo VII do presente edital.
- 10.8. Caberá ao responsável pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura a avaliação e deferimento da documentação apresentada pelo candidato comprobatória da experiência exigida.
- 10.9. A qualquer tempo poder-se-á promover diligências para averiguação de veracidade dos documentos apresentados pelos candidatos.
- 10.10. É facultado à Prefeitura, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista na Tabela do item 1.2 e no item 2.4 e no item 10.7 deste Edital, outros documentos.
- 10.11. A aprovação no Concurso Público não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Franca, em consequência da existência de vaga ou por qualquer motivo de ordem legal, considerando ainda as condições técnicas de trabalho e / ou disponibilidade orçamentária.
- 10.12. Os candidatos contratados estarão sujeitos ao desempenho das atribuições estabelecidas na legislação vigente na data da posse e, além do período de experiência previsto no item 10.1 deste edital, serão submetidos ao procedimento de Avaliação e Desempenho estabelecido pela Lei Complementar nº 409, de 24 de fevereiro de 2023 e eventuais alterações.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 11.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 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 da 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 candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível.
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
 - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata
 - n) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
 - o) faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - p) fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
- 11.6. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 11.7. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão publicados no Diário Oficial do Município disponível em: www.franca.sp.gov.br e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 11.8. Os editais completos serão divulgados no Diário Oficial do Município disponível em: www.franca.sp.gov.br e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br.
- 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 de Franca e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 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 candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município disponível em: www.franca.sp.gov.br e pelo site www.ibamsp-concursos.org.br, as eventuais retificações.
- 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 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, o candidato 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 pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

ANEXO I – DESCRIÇÕES SUMÁRIAS DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS
Concurso Público 02/2023

DIRETOR DE ESCOLA

Faz a gestão da escola, das pessoas, das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras, com foco na aprendizagem dos alunos, de acordo com os princípios da gestão democrática.

As atribuições do Diretor de Escola devem ser entendidas como a do gestor responsável pela coordenação do funcionamento geral da escola, de modo a assegurar as condições e recursos necessários ao pleno desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, na perspectiva de favorecer o constante aprimoramento da proposta educativa e execução das ações e deliberações coletivas dos colegiados escolares (Associação de Pais e Mestres, Conselho de Escola e Grêmio Estudantil), observadas as diretrizes da política educacional e a legislação em vigor.

Em relação à gestão escolar: assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação; submeter, à apreciação das instâncias superiores, a implantação de propostas curriculares diferenciadas; acompanhar e implementar os programas e projetos vinculados a outras esferas governamentais; garantir o acesso e a permanência do aluno na unidade educacional; garantir a adoção das medidas disciplinares previstas nas normas de convívio do Regimento Escolar e registradas na Proposta Pedagógica da unidade educacional; aplicar as sanções aos alunos, quando for o caso; assinar, juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade educacional; conferir e aprovar diplomas e certificados de conclusão de curso; coordenar a utilização do espaço físico da unidade educacional, no que se refere: a. ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes; b. aos turnos de funcionamento; c. distribuição de classes por turno; d. encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, observados os prazos legais, quando for o caso; dar exercício a servidores nomeados, designados ou encaminhados para prestar serviços na unidade educacional; controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência mensal, bem como responder pelas folhas de frequência e pagamento do pessoal, nos termos da legislação; organizar a escala de férias, assegurando o pleno funcionamento da unidade educacional, nos termos da pertinente legislação; gerenciar e atestar a execução de prestação de serviços terceirizados, observadas as cláusulas contratuais; apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações a seu respeito ao Conselho de Escola e aos órgãos da Administração, se necessário; aplicar as penalidades aos servidores de acordo com as normas disciplinares; divulgar bimestralmente aos pais e responsáveis a aplicação dos recursos financeiros, por meio de plataformas eletrônicas, reuniões presenciais, mantendo as informações expostas no mural da unidade escolar; divulgar mensalmente, aos colegiados a prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros; divulgar semestralmente ao Conselho Fiscal a prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros para aprovação; Outras tarefas determinadas pelo superior hierárquico.

Em relação ao projeto educacional: coordenar a elaboração do plano de gestão e da proposta pedagógica da unidade escolar, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade educativa e o Conselho de Escola, observadas as diretrizes da política educacional; elaborar o plano de trabalho da direção, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão; participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional; favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz das diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e da proposta pedagógica da escola; possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional; prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação; acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB e/ ou IDESP - Índice de Desenvolvimento da Educação do Estado de São Paulo, ou ainda de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração da proposta pedagógica, plano de ensino ou de ação e do plano de trabalho da direção da unidade educacional, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa; buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional; planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional; promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação; coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor; promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais; coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a: a. folha de frequência; b. fluxo de documentos de vida escolar; c. fluxo de matrículas e transferências de alunos; d. fluxo de documentos de vida funcional; e. fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade; f. comunicação às autoridades competentes e ao Conselho de Escola dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional; g. comunicar ao Conselho Tutelar e as autoridades competentes dos casos de reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares; diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados: a. coordenando e orientando toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais e realizando o seu inventário, anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da Secretaria Municipal de Educação; b. adotando, com o Conselho de Escola, medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações; gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais; delegar atribuições, quando se fizer necessário.

Do Plano Gestor: O Diretor de Escola deverá anualmente construir o Plano Gestor com a orientação de equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação designada para orientar e acompanhar a construção do mesmo. O Plano será alimentado com as ações e resultados alcançados no processo e avaliado a cada semestre pela equipe técnica de orientação e acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação. Ao final de cada ano letivo será nomeada uma comissão de monitoramento e avaliação do Plano Gestor com a finalidade de avaliar e aprovar o mesmo. Todos os membros envolvidos na orientação, acompanhamento, monitoramento e avaliação do Plano Gestor poderão propor medidas para melhoria da atuação do Diretor de Escola.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS
Concurso Público 02/2023

LÍNGUA PORTUGUESA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação Educacional

a) Legislação Federal

1. Constituição da República Federativa do Brasil – Artigo 5º, Artigos 37 ao 41, 205 a 214 e 227 ao 229;
2. Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
3. Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8069/90;
4. Parecer CNE/CEB nº 14/99, de 14/09/1999 - Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Escolar Indígena;
5. Resolução CNE/CEB nº 3/99, de 10/11/1999- Fixa Diretrizes Nacionais para o funcionamento das escolas indígenas e dá outras providências;
6. RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 1, de 5 de julho de 2000. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos;
7. Parecer CNE/CEB 17/2001, publicado DOU de 17/08/2001 – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica;
8. LEI FEDERAL nº 10172, de 9 de janeiro de 2001. Aprova o Plano Nacional de Educação;
9. Resolução CNE/CEB nº 02, de 11 de setembro de 2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica;
10. LEI FEDERAL nº 10.793, de 1º de dezembro de 2003. Altera a redação do Artigo 26, § 3º, e do Artigo 92 da Lei Federal 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
11. Parecer CNE/CP nº 03/04, de 10/3/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico- Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;
12. Resolução CNE/CP nº 01/04, de 17/06/2004 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;
13. LEI FEDERAL nº 11.114, de 16 de maio de 2005. Altera os Artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96, com o objetivo de tornar obrigatório o início do Ensino Fundamental aos seis anos de idade;
14. Resolução nº 3 – CNE-CEB, de 03 de agosto de 2005 – Define normas nacionais para a ampliação do Ensino fundamental para nove anos de duração;
15. LEI FEDERAL nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006. Altera a redação dos Artigos 29, 30,32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o Ensino Fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade;
16. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
17. LEI FEDERAL nº 10.639/03 – Estabelece a diretriz da educação nacional para incluir na rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro – Brasileira”;
18. Parecer CNE/CEB nº 20, de 11 de novembro de 2009 – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
19. Parecer CNE/CEB nº 11/2010, aprovado em 7 de julho de 2010 – publicado no DOU 09/12/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
20. RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 7, de 14/12/2010, publicado no DOU de 15/12/2010 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de Nove Anos e revoga a Resolução CNE/CEB nº 2, de 7 de abril de 1998.

b) Legislação Estadual

DELIBERAÇÃO CEE nº 09, de 30 de julho de 1997 – Institui, no sistema de ensino no Estado de São Paulo, o regime de progressão continuada no Ensino Fundamental;

INDICAÇÃO CEE nº 08, de 30 de julho de 1997 – Progressão Continuada;

INDICAÇÃO CEE nº 22, de 17 de dezembro de 1997 – Avaliação e Progressão Continuada.

c) Legislação Municipal

Lei nº 4972 de 11 de fevereiro de 1998.

Conhecimentos da Área

- Resolução CNE/CP nº 02/2017 – Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. Disponível em <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp->
- Nova BNCC (Base Nacional Comum Curricular homologada no dia 20/12/2017);
- ACÚRCIO, Marina Rodrigues Borges (Coord.). A gestão da escola. Porto Alegre: Artmed, 2003. (Escola em ação, 4);
- ALMEIDA, Maria Elizabeth B. de; SILVA, Maria da Graça Moreira da. Currículo, tecnologia e cultura digital: espaços e tempos de web currículo. Revista e-Curriculum, São Paulo, v. 7, n. 1, abr. 2011. Disponível em: <http://revistas.pucsp.br/index.php/curriculum/article/viewFile/5676/4002>>;
- ALONSO, M. A gestão/administração educacional no contexto da atualidade. In: VIEIRA, A. T. (Org.) et al. Gestão educacional e tecnologia. São Paulo: Avercamp, 2003;

- Gois, Antônio Líderes na escola: o que fazem bons diretores e diretoras, e como os melhores sistemas educacionais do mundo os selecionam, formam e apoiam — São Paulo: Moderna, 2020;
- CARBONELL, J. Pedagogias do século XXI: bases para a inovação educativa. 3. ed. Porto Alegre: Penso, 2016;
- CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (Org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2010;
- CHRISPINO A.; CHRISPINO, R. S. P. A mediação do conflito escolar. 2. ed. São Paulo: Biruta, 2011;
- CHRISPINO, Álvaro; CHRISPINO, Raquel S. P. Políticas Educacionais de Redução da Violência: Mediação do Conflito Escolar. São Paulo: Biruta, 2002;
- COLL, César. Comunidades de aprendizagem e educação escolar. Disponível em: \<http://www.crmariocovas.sp.gov.br/ent_a.php?t=011\>;
- CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. 14. ed. São Paulo, Cortez, 2011;
- FERNANDES, Maria Estrela Araújo. Progestão: como desenvolver a avaliação institucional da escola? Módulo IX. Brasília: CONSED, 2009. Disponível em: \<http://www.crmariocovas.sp.gov.br/Downloads/ccs/Modulo02_CE.pdf\>;
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa;
- SOARES, Magda Becker. Alfabetização e Letramento. São Paulo. Editora Contexto, 2003;
- FREITAS, M. C. O aluno incluído na Educação Básica – Avaliação e Permanência. São Paulo: Ed. Cortez, 2016;
- GANDIN, Danilo. Planejamento como prática educativa. 19. ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2011;
- HOFFMAN, Jussara. Avaliação e Educação Infantil: Um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Editora Mediação. Porto Alegre, 2012;
- LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. 6. Ed. São Paulo: Heccus, 2013;
- LIBÂNEO, José Carlos, OLIVEIRA João Ferreira e TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2012;
- LÜCK, Heloísa. A gestão participativa na escola. Petrópolis: Vozes, 2010;
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011. MEC – Gestão Democrática – Fortalecimento dos Sistemas de Ensino e Material de apoio ao Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares – Material disponível em <http://portal.mec.gov.br/secretaria-de-educacao-basica/publicacoes/195-secretarias-112877938/seb-educacao-basica-2007048997/12618-fortalecimento-dos-sistemas-de-ensino>;
- MORAN, José Manuel; MASETTO, Marcos T.; BEHRENS, Marilda. Novas tecnologias e mediação pedagógica. 21. ed. rev.e atual. Campinas: Papirus, 2013;
- MURICI, Izabela Lanna; CHAVES Neuza. Gestão para Resultados na Educação. 2. ed. São Paulo: Falconi, 2016;
- OLIVEIRA, Romualdo Portela de; ADRIÃO, Thereza (org.). Gestão, Financiamento e Direito à Educação: Análise da LD B e da Constituição Federal. São Paulo: Xamã, 2001;
- RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011;
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org.). Projeto políticopedagógico da escola: uma construção possível. 29. ed. Campina s: Papirus, 2011. (Magistério);
- ZABALZA, Miguel Antonio. Qualidade em Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998;
- EDUCAÇÃO ESPECIAL – arquivos disponíveis em <http://portal.mec.gov.br/expansao-da-rede-federal/194-secretarias-112877938/secad-educacao-continuada-223369541/17009-educacao-especial>.

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIENCIA E/OU
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
CONCURSO PÚBLICO 02/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**

ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA.

NOME DO CANDIDATO: _____

No DE INSCRIÇÃO: _____ **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):** _____

EMPREGO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

() Portador de deficiência () Amamentação () Outro. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X” O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:

() Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla () Outra. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X”, CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

() Sim () Não

Caso a resposta acima seja “sim”, descreva a condição especial para realização da prova:

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ____/____/____

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

**CONCURSO PÚBLICO 02/2023
PREFEITURA DE FRANCA**

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

EMPREGO: _____

Títulos Apresentados (marque um X)

() Doutor na área **em que concorre**

() Mestre na área **em que concorre**

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

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: _____

Para uso da Banca Examinadora:

1 – Doutor na área **em que concorre**

Valor Atribuído: _____

2 – Mestre na área **em que concorre**

Valor Atribuído: _____

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

Valor Atribuído: _____

Total de Pontos: _____

**CONCURSO PÚBLICO 02/2023
PREFEITURA DE FRANCA**

Nº de Inscrição do Candidato: _____

Nº de folhas entregues: _____

Nome do responsável pelo recebimento: _____

Rubrica e carimbo: _____

ANEXO V – NORMAS E ROTINAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE DISSEMINAÇÃO DO CORONAVÍRUS (COVID-19)

O presente Anexo contém as normas e as rotinas que deverão ser observadas e seguidas à risca por todas as pessoas envolvidas na realização do Concurso Público, incluindo aplicadores das provas, fiscais, equipe da limpeza, candidatos, acompanhantes das lactantes, bem como, a equipe de apoio presente durante a realização do Concurso Público, com o objetivo de se evitar a disseminação e proliferação do Coronavírus (COVID-19). O candidato deve ler sobre os protocolos de segurança previstos para o Concurso Público e, além disso, sugere-se que o candidato evite retirar a máscara, o fazendo somente quando estritamente necessário.

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

- a. É recomendado aos candidatos que levem garrafa de água potável para consumo próprio, uma vez que não será permitido a utilização de bebedouros e/ou de quaisquer outros dispositivos de uso coletivo.
- b. O candidato deverá portar sua própria caneta, lápis e borracha, sendo vedado o empréstimo destes itens. A assinatura da lista de presença também será feita com a própria caneta de cada candidato.
- c. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes, antes de ingressarem nos locais onde serão realizadas as provas, deverão passar álcool em gel nas mãos, cujo fornecimento e aplicação será feita pela equipe de apoio do Concurso Público, no ato de ingresso no recinto das provas;
- d. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes deverão respeitar o espaçamento mínimo adotado pelos órgãos de saúde, durante o tempo em que permanecerem nas dependências e instalações dos prédios onde serão realizadas as provas do Concurso Público, evitando-se, assim, a aglomeração de pessoas. A distância entre uma pessoa e outra também deverá ser respeitada pelos candidatos quando da abertura dos portões e na saída.
- e. O uso de máscaras torna-se opcional e o descarte das mesmas será de responsabilidade do candidato, devendo, para tanto descartá-las em local seguro para evitar possível contágio e preservar a saúde das pessoas e do meio ambiente.

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

Eu, _____ RG _____, CPF _____, DECLARO, para fins de concorrência de reserva de vagas destinadas aos negros, no Concurso Público 02/2023, 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 _____.