

Boca de Lobo Combinada Simples	4,00	unid.	R\$ 2.740,78	R\$ 10.963,12
Boca de lobo Combinada Dupla	5	unid.	R\$ 5.098,97	R\$ 25.494,85
Poço de Visita 1,0x1,0	2,00	unid.	R\$ 2.739,80	R\$ 5.479,60
Soma das profundidades	2	m	R\$ 1.459,87	R\$ 2.919,74
Poço de Visita 1,5x1,5	2,00	unid.	R\$ 4.262,42	R\$ 8.524,84
Soma das profundidades	0	m	R\$ 2.037,07	R\$ 0,00
VALOR GLOBAL				R\$ 583.273,20

ANEXO III PLANO DE RATEIO DA OBRA

LOTES QUE PARTICIPARÃO DA MELHORIA						
IDENTIFICAÇÃO	PROPRIETÁRIO	ÁREA (m²)	PARTICIPAÇÃO (%)	VALOR DE PARTICIPAÇÃO P/ ÁREA	VALOR TOTAL DE CONTRIBUIÇÃO	PARTICIPAÇÃO (%)
8	ANTONIO GONZALEZ MARTINS	675	0,87%	R\$ 5.062,41	R\$ 249.460,42	42,77%
7	ANTONIO GONZALEZ MARTINS	2.478,36	3,19%	R\$ 18.587,37		
9	ANTONIO GONZALEZ MARTINS	238,37	0,31%	R\$ 1.787,74		
10	ANTONIO GONZALEZ MARTINS	21.795,25	28,02%	R\$ 163.461,48		
2	ANTONIO GONZALEZ MARTINS	2.100,00	2,70%	R\$ 15.749,72		
1	ANTONIO GONZALEZ MARTINS	5.975,00	7,68%	R\$ 44.811,71	R\$ 17.546,84	3,01%
4	EFTPAR ADMINISTRACAO DE BENS E PARTICIPACOES LTDA.	2.339,62	3,01%	R\$ 17.546,84		
5	DONIZETE APARECIDO FALEIROS E CARLOS ROBERTO FALEIROS	2.675,42	3,44%	R\$ 20.065,29	R\$ 82.974,93	14,23%
6	DONIZETE APARECIDO FALEIROS E CARLOS ROBERTO FALEIROS	8.388,10	10,79%	R\$ 62.909,63		
3	FAZENDA ESTADO DE SÃO PAULO	31.106,02	40,00%	R\$ 233.291,01	R\$ 233.291,01	40,00%
TOTAL		77.771,14	100,00%	R\$ 583.273,20	R\$ 583.273,20	100,00%

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

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	Escolaridade / Requisitos /Jornada De Trabalho Semanal	Vencimentos (R\$)	Vagas Lista Geral	Vagas Deficientes	Vagas Negros	Valor da Inscrição (R\$)
101	MEDICO GASTROENTEROLOGISTA		Remuneração	CR			94,00
102	MEDICO NEFROLOGISTA			CR			94,00
	MEDICO OFTALMOLOGISTA			CR			
104	MEDICO UROLOGISTA			CR			94,00

105	MEDICO CARDIOLOGISTA INFANTIL	Superior na área, Especialização e Registro no Conselho / Carga de Trabalho Mensal, Consultas, Procedimentos, Plantão e Hora. Vide Anexo IV	conforme Leis Municipais nº 258/2014, 264/2015 e 427/2024 regulamentada s pelo Decreto Municipal nº10581/2016 e 11859/2024 Vide Anexo IV	CR			94,00
106	MEDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO			CR			94,00
107	MEDICO CIRURGIÃO PLÁSTICO			CR			94,00
108	MEDICO EMERGENCIALISTA PEDIATRA			01			94,00
109	MEDICO ENDOCRINOLOGISTA			CR			94,00
110	MEDICO ESPECIALISTA EM DOPPLER			01			94,00
111	MEDICO – FAMÍLIA			CR			94,00
112	MEDICO FISIATRA			CR			94,00
113	MEDICO GERIATRA			CR			94,00
114	MEDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA			04	01	01	94,00
115	MEDICO HEMATOLOGISTA			CR			94,00
116	MEDICO MASTOLOGISTA			CR			94,00
117	MEDICO NEUROLOGISTA CLÍNICO GERAL			CR			94,00
118	MEDICO NEUROLOGISTA INFANTIL			CR			94,00
119	MEDICO ONCOLOGISTA			CR			94,00
120	MEDICO ONCOLOGISTA INFANTIL			CR			94,00
121	MEDICO PATOLOGISTA			01			94,00
122	MEDICO PEDIATRA			05	01	02	94,00
123	MEDICO PNEUMOLOGISTA CIR. TORÁCICO			CR			94,00

124	MEDICO PNEUMOLOGISTA INFANTIL	CR		94,00
125	MEDICO PSIQUIATRA ADULTO	CR		94,00
126	MEDICO PSIQUIATRA INFANTIL	CR		94,00
127	MEDICO RADIOLOGISTA	CR		94,00
128	MEDICO REUMATOLOGISTA	CR		94,00
129	MEDICO – SAÚDE OCUPACIONAL	CR		94,00
130	MEDICO VASCULAR	CR		94,00

- 1.3. A remuneração dos profissionais Médicos, cujos valores constam da tabela do item 1.5.1, obedece ao estabelecido pelas Leis Municipais 258/2014, 264/2015 e 427/2024, regulamentadas pelos Decretos Municipais nº 10.581, de 6 dezembro de 2016 e 11.859, de 03 de julho de 2024, e constam do Anexo IV deste Edital.
- 1.4. Os empregos públicos de Médico com remuneração segundo os subníveis II a XVIII das Leis Complementares Municipais 258/2014, 264/2015 e 427/2024 fazem jus à parcela destacada referente à Incorporação da Lei 036/2001, no valor de R\$ 563,25.
- 1.4.1. Quanto ao sub nível I – Mensal (Leis Municipais 258/2014 e 264/2015), o valor divulgado já contempla o da referida incorporação.
- 1.5. O vencimento dos profissionais médicos mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de janeiro de 2026 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Franca aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.5.1. A tabela de vencimentos dos demais profissionais médicos mencionados na Tabela do item 1.2, com remuneração estabelecida nas Leis Complementares Municipais descritas no item 1.3, é a seguinte:

TABELA DE VENCIMENTOS MÉDICOS

Nível	Sub-nível	Remuneração
	I	6.100,59
	II	11,32
	III	18,83
	IV, X	14,12
	V	20,33
	VI	25,42
	VII e XIV	50,85

305 K	VIII	67,79
	IX	46,18
	XI, XII	56,49
	XIII	1.355,70
	XV	2.033,54
	XVI	2,55
	XVII	8,19
	XVIII	92,39

- 1.6. 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.
- 1.7. **O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de empregos públicos efetivos 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.**
- 1.7.1. As convocações para provimento das vagas ocorrerão somente após eventualmente esgotada a listagem de classificação de candidatos habilitados no Concurso Público nº05/2024 que se encontra vigente, ou do vencimento do mesmo.
- 1.8. 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.
- 1.9. O Concurso Público será realizado na cidade de Franca/SP.
- 1.10. **Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:**
- Anexo I** – Síntese das atribuições dos empregos;
- Anexo II** – Programas das Provas;
- Anexo III** – Regulamentação do Emprego Público de Médicos de Saúde Ocupacional;
- Anexo IV** – Legislação para Remuneração dos Profissionais Médicos;
- Anexo V** – Modelo de autodeclaração para fins de concorrência a reserva de vagas aos negros.

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do(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:**
- ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - 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;
 - não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - 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;
 - 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;
 - preencher as exigências para provimento do emprego segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
 - 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 15 de janeiro a 11 de fevereiro de 2026**.
- 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 **ibamsp-concursos.org.br**.
- 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. Exceto no caso de cancelamento do certame.
 - 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 **15 de janeiro a 11 de fevereiro de 2026, IMPRETERIVELMENTE**, obedecendo ao seguinte procedimento:
- 2.12.1. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – **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 candidato 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 candidato – durante o período de inscrições – deverá acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM (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, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, sob pena de não ser considerado;
- 2.12.7. 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.
 - 2.13.3. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.13, no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.14. O(A) candidato(a) 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:
 - 2.14.1. 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 ibamsp-concursos.org.br, no campo destinado ao envio da documentação;
 - 2.14.2. 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”.
 - 2.14.3. O(a) candidato(a) que não atender aos itens deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
 - 2.14.4. O(a) candidato(a), para fazer jus ao previsto no item 2.14 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.

- 2.15. 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. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. Para inscrever-se via Internet, do dia **15 de janeiro de 2026 até às 23h59min do dia 11 de fevereiro de 2026 (horário de Brasília)** o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico **ibamsp-concursos.org.br** durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 3.1.1. Acessar o site **ibamsp-concursos.org.br**;
- 3.1.2. Localizar, no site, o *link* – “Área do Candidato” – deste Concurso Público;
- 3.1.3. Clicar em “Inscrição Online”.
- 3.1.4. Ler na **íntegra e atentamente** este Edital e seus anexos;
- 3.1.5. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo emprego que deseja concorrer;
- 3.1.6. Conferir e transmitir os dados informados;
- 3.1.7. Submeter foto recente, com tamanho de até 1 MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 3.1.8. Caso seja do interesse do candidato solicitar a gratuidade da taxa de inscrição, o mesmo deverá obedecer ao estabelecido no Capítulo 4.
- 3.1.9. Imprimir o boleto bancário;
- 3.1.10. Efetuar o pagamento.
- 3.2. 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 **12/02/2026, observada a data de vencimento do respectivo boleto, e o horário bancário**.
- 3.2.1. **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.
- 3.2.1.1. **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 48 horas.
- 3.2.2. 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.
- 3.2.3. **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.**
- 3.2.4. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **12/02/2026**, caso contrário, não será considerado.
- 3.2.4.1. **O boleto bancário poderá ser impresso até o dia 11 de fevereiro de 2026.**
- 3.2.5. 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).
- 3.2.6. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, transferência eletrônica, 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.
- 3.2.6.1. O pagamento via PIX somente será acolhido se realizado na forma prevista no item 3.2.1.1.
- 3.2.7. 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 consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 3.2.7.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.2.8. 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 **12/02/2026** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.

- 3.3. 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.
 - 3.3.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site **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.**
 - 3.3.2. 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**.
 - 3.3.2.1. 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).
 - 3.3.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas pelo(a) candidato(a) **SOMENTE** até o término das inscrições através do email **atendimento@ibamsp-concursos.org.br**.
 - 3.3.4. 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.
 - 3.3.5. 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.
- 3.4. 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.
 - 3.4.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site **ibamsp-concursos.org.br** nos últimos dias de inscrição.
- 3.5. O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo implicará na não efetivação da inscrição.
- 3.6. 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.
 - 3.6.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
 - 3.6.2. Para utilizar os equipamentos o(a) candidato(a) deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.
- 3.7. Poderá haver coincidência dos horários para aplicação das provas. Portanto, recomenda-se que o candidato efetue apenas uma inscrição no presente Concurso Público.
- 3.8. 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. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 4.1. 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.
 - 4.1.1. Fará jus à isenção, o doador de sangue que comprovar doação não inferior a 3 (três) vezes no período de 12 (doze) meses, contados do último dia previsto para a solicitação da isenção, considerando-se ainda, para fins do benefício previsto na referida legislação somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou organização credenciada pela União, pelo Estado ou Município.
- 4.2. 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.

- 4.2.1. Fará jus à 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.
- 4.3. A comprovação da qualidade de doador de sangue e/ou de medula óssea será efetuada através de apresentação de documento expedido pela entidade coletora.
- 4.4. 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;
- 4.5. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos nos itens 4.1 e 4.1.1 e/ou 4.2 e 4.2.1, poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:
1. Acessar o site **ibamsp-concursos.org.br**, nos **dias 16 e 19 de janeiro de 2026**;
 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 19 de janeiro de 2026.**
 6. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados ou arquivos corrompidos.
- 4.6. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 4.7. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição após o **dia 19 de janeiro de 2026** ou por outro meio não especificado neste capítulo.
- 4.7.1. 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 28/01/2026**.
- 4.8. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público, não havendo necessidade de pagar o boleto.
- 4.9. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 01/2026 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia **11 de fevereiro de 2026**.
- 4.10. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura Municipal de Franca.

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 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 específico - cada 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 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 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 1 MB, 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 leitor.
- 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 e ou 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 **24 de fevereiro de 2026** 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 **24 de fevereiro de 2026** no site do IBAM 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 ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município

disponível no site da Prefeitura Municipal de Franca 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:
- Autodeclaração, em formato original, conforme modelo constante no Anexo V do presente edital;
 - 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. O candidato que apresentar fotografia em desconformidade com as exigências do item 6.5.2, ou cuja fotografia não reflita as características físicas observadas no momento da entrevista, será submetido a registro fotográfico realizado pela equipe designada pela Comissão Organizadora, mediante assinatura de termo de ciência e autorização, com a finalidade de instruir eventual análise recursal.
- 6.5.4. A recusa do candidato em autorizar ou se submeter ao registro fotográfico previsto no item 6.5.3 não impedirá a realização da avaliação pela Comissão de Heteroidentificação, contudo, na hipótese de indeferimento da condição de pessoa negra, inviabilizará a apreciação de eventual recurso administrativo, por ausência de elemento probatório indispensável à análise pela Comissão Recursal.
- 6.5.5. 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.
- 6.5.6. 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.
- 6.5.7. A comissão deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.
- 6.5.8. É vedado à Comissão de Heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.
- 6.5.9. A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no presente concurso público.
- 6.5.9.1. 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);
 - 6.5.9.2. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação;
 - 6.5.9.3. 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 à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos ou processos seletivos federais, estaduais, distritais e municipais.
- 6.5.10. O candidato que não se enquadrar na condição de pessoa negra através do procedimento de heteroidentificação, será excluído da lista 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.
- 6.5.11. 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.
- 6.5.12. O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
- 6.5.13. 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.
- 6.5.14. A comissão recursal será composta por integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.

6.5.15. O resultado das avaliações será divulgado no site do IBAM ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura Municipal de Franca 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 08 de março de 2026.

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 27 de fevereiro de 2026** no site do IBAM ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura Municipal de Franca 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 ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura Municipal de Franca 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 tempo destinado ao preenchimento da folha de respostas, e terá a seguinte composição:

Emprego	Área do Conhecimento	Número de Itens	Peso das Questões
• Médico (todos)	Políticas Públicas de Saúde	10	1,0
	Conhecimentos Gerais de Clínica Médica	20	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
• MÉDICO (TODOS)	Ter obtido, no mínimo, 50% 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.
- 7.9.3.1. É terminantemente proibido ultrapassar o portão de acesso ao prédio de aplicação da prova objetiva portando qualquer tipo de arma, mesmo tendo porte de arma, ou qualquer outro instrumento perfuro cortante, ou dispositivo de uso de defesa pessoal, arma branca ou similar, de lutas marciais e similares.
- 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 Público 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 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 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 resposta 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 na área do candidato no portal do IBAM.
 - 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.
 - 8.2.1. 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. 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.

- 8.3. Em caso de empate na apuração da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- 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;
 - Candidato(a) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais de Clínica Médica;
 - Candidato(a) que obtiver maior pontuação nas questões de Políticas Públicas de Saúde;
 - Candidato(a) que contar com maior idade, entre os que tenham menos de 60 (sessenta) anos;
 - 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.
 - Sorteio com a participação dos(as) candidatos(as) envolvidos(as), no momento da atribuição para contratação. A realização do sorteio contará com a participação dos(as) candidatos(as) envolvidos, no momento da convocação/nomeação.
- 8.4. 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.
- 8.5. A publicação da classificação será realizada em conformidade com o disposto nos 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.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 - 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:
- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
 - cujos teores desrespeitem a Banca Examinadora;
 - contra terceiros;
 - em coletivo;
 - que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 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 independentemente de terem recorrido.
- 9.9. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 9.10. 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.
- 9.11. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o(a) candidato(a) prejudicado tem direito.
- 9.12. Após a análise 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).
- 9.13. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 9.14. 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 Municipal de Franca www.franca.sp.gov.br.
- 9.15. A contagem de prazos se dará sempre da divulgação realizada no portal do concurso no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura Municipal de Franca www.franca.sp.gov.br.
- 9.16. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.17. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 9.18. 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, 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 à 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, 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. 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 pela CF (art. 37, XVI, “b” e “c”)”.

- 10.6.1. Os candidatos aprovados e convocados pela reserva de vagas destinadas ao PCD, no ato da contratação, além dos documentos a que faz referências o item 10.6, 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.
- 10.7. 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.
- 10.8. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 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, no item 2.4 e no item 10.6 deste Edital, outros documentos.
- 10.11. A aprovação no Concurso Público não significa imediata contratação do candidato aprovado, que só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Franca, em consequência da existência de vaga ou por qualquer motivo de ordem legal, considerando ainda as condições técnicas de trabalho e / ou disponibilidade orçamentária.
- 10.12. Os candidatos contratados estarão sujeitos ao desempenho das atribuições estabelecidas na legislação vigente na data da contratação.

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 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 candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
 - a. apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b. não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c. apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - d. não apresentar o documento que bem o identifique;
 - e. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f. ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - g. ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - h. **estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;**
 - i. for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
 - j. for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas,

- ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- k. estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
- l. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
- m. prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- n. **fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem dentro 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 inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do concurso, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 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 e divulgados no site 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 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 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 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 candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação.
- 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.

Franca, 15 de janeiro de 2026.

Comissão Organizadora

Portaria nº15, de 09 de janeiro de 2026

- Petersson Alves Facioli
- Roselaine Cristina Leal Lopes
- Luciane Aparecida Furlan
- Mirelle Aleixo Bianchini Coelho
- Thaís Alves Bodin

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

Concurso Público 01/2026

MÉDICO EMERGENCIALISTA - compreende os empregos que se destinam a prestar assistência médica em Unidade de Urgência e Emergência bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; Executar as atribuições comuns a Médico Clínico Geral e pediatria; Prestar atendimentos externos de urgência através de ambulâncias, quando em transferência de pacientes críticos; Realizar primeiros-socorros em acidentados, paradas cardiorrespiratórias e outras emergências; Fazer a imobilização de pacientes com fraturas; Prestar atendimento específico em urgência/emergência, em unidades com funcionamento nas 24 horas ininterruptas; Verificar óbitos; Realizar procedimentos especializados em diagnósticos e terapêutica de urgência.

MÉDICOS ESPECIALIDADES

Prestar assistência Médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínica, cirúrgicas e traumatológicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura; coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; prestar atendimento ao escolar; fazer a verificação de óbitos; executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato.

MÉDICO SAÚDE OCUPACIONAL - Realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, adotar medidas de precaução universal de biossegurança; executar as atribuições comuns a Médico Clínico Geral; coordenar, elaborar e executar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e seus desdobramentos técnicos e legais; realizar exames médicos ocupacionais de servidores, solicitando e interpretando exames complementares e/ou avaliações com especialistas, caso necessário; realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais; diagnosticar, através de consultas e exames, doenças que atingem os profissionais. Realizar o primeiro atendimento de acidentes do trabalho, urgências e emergências, quando solicitado; coletar, consolidar e analisar dados estatísticos de absenteísmo, morbidade e mortalidade de servidores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para emissão de relatórios estatísticos e proposição de medidas de controle; elaborar, coordenar e executar planos/programas nos níveis primário, secundário e terciário de prevenção em saúde; interagir com as gerências na solução de problemas de saúde que afetem o desempenho dos servidores; interagir com a assistente social, o psicólogo, o gerente e demais integrantes do SESMT no processo de readaptação funcional; assessorar as gerências jurídicas nas questões médicas; - participar de perícias judiciais; avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção da empresa medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses; Elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênico-dietéticas e ministrar tratamentos preventivos; participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

Concurso Público 01/2026

MÉDICOS (todas as especialidades)

Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes, organização e níveis de atenção à saúde. Atenção Primária, Atenção Especializada e Atenção Hospitalar. Regionalização, hierarquização, descentralização, financiamento e controle social no SUS. Redes de Atenção à Saúde. Vigilância em Saúde: vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e saúde do trabalhador. Políticas públicas de saúde no Brasil. Planejamento, gestão, regulação, auditoria e avaliação dos serviços de saúde. Humanização da atenção e da gestão em saúde. Segurança do paciente. Prontuário médico, sigilo profissional e responsabilidade ética, nos termos da legislação vigente.

CONHECIMENTOS GERAIS DE CLÍNICA MÉDICA

Semiologia médica básica, anamnese e exame físico; sinais e sintomas gerais das condições clínicas observadas na prática médica; síndromes clínicas gerais na prática médica; interpretação clínica básica de exames laboratoriais e complementares de uso corrente na prática clínica geral; noções gerais de urgências e emergências clínicas; infecções comunitárias e hospitalares na prática clínica; doenças crônicas não transmissíveis na prática médica; noções gerais de farmacologia clínica aplicadas à prática médica geral; promoção, prevenção, diagnóstico e acompanhamento das condições de saúde no âmbito da clínica médica geral.

ANEXO III – REGULAMENTAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO DE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL CONCURSO PÚBLICO 01/2026

LEI COMPLEMENTAR Nº 193, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre a criação de empregos e alteração da constituição de anexo da Lei Complementar nº 05/95 e dá outras providências.

SIDNEI FRANCO DA ROCHA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele PROMULGA a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º - Ficam criados e incorporados ao Quadro Permanente de Cargos da Prefeitura de Franca, os seguintes empregos:

Denominação	Nível	Qtde.
Médico de Saúde Ocupacional	304	01
Técnico em Enfermagem de Saúde Ocupacional	302	01

Art. 2º - Com as alterações introduzidas pelo artigo 1º desta Lei, o Quadro Permanente de Cargos e Empregos passa a vigorar com a redação e quantitativos constantes do Anexo I, que integra e fica incorporado à presente Lei Complementar.

Art. 3º - Os empregos ora criados, na forma do Artigo 1º desta Lei Complementar, têm suas atividades descritas no Anexo II, que integra e incorpora a presente Lei Complementar.

Parágrafo único - Fica integrada ao Anexo II da presente Lei Complementar a descrição das atividades do emprego público de Engenheiro do

Trabalho, criado pela Lei Complementar nº 095, de 15 de dezembro de 2005.

Art. 4º - Os empregos ora criados, na forma do Artigo 1º desta Lei Complementar, pelas especificidades das funções e das especializações exigidas para o seu exercício, serão remunerados por hora de trabalho, conforme tabela constante do Anexo III.

Parágrafo único - As jornadas de trabalho dos empregos ora criados são aquelas previstas nas descrições de atividades constantes do Anexo III.

Art. 5º - Fica extinto, na vacância, o emprego de médico, especialidade médico do trabalho, constante do quadro permanente de cargos da

Prefeitura.

Art. 6º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correm à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 7º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação. Art. 8º -

Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Franca, aos 22 de dezembro de 2011.

SIDNEI FRANCO DA ROCHA PREFEITO

1 -Classe: MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

2.-DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, adotar medidas de precaução universal de biossegurança.

3.-DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar as atribuições comuns a Médico Clínico Geral;
- Coordenar, elaborar e executar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e seus desdobramentos técnicos e legais;
- Realizar exames médicos ocupacionais de servidores, solicitando e interpretando exames complementares e/ou avaliações com especialistas, caso necessário;
- Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais;
- Diagnosticar, através de consultas e exames, doenças que atingem os profissionais. Realizar o primeiro atendimento de acidentes do trabalho, urgências e emergências, quando solicitado;
- Coletar, consolidar e analisar dados estatísticos de absenteísmo, morbidade e mortalidade de servidores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para emissão de relatórios estatísticos e proposição de medidas de controle;
- Elaborar, coordenar e executar planos/programas nos níveis primário, secundário e terciário de prevenção em saúde;
- Interagir com as gerências na solução de problemas de saúde que afetem o desempenho dos servidores;
- Interagir com a assistente social, o psicólogo, o gerente e demais integrantes do SESMT no processo de readaptação funcional;
- Assessorar as gerências jurídicas nas questões médicas; - participar de perícias judiciais;
- Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção da empresa medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador;
- Promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses;
- Elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênico-dietéticas e ministrar tratamentos preventivos;
- Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho;
- Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; - participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata. 4.-

ESPECIFICAÇÕES:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas complexas, que requerem formação acadêmica.
- 4.2 – Esforço físico:- normal
- 4.3 - Esforço mental:- constante
- 4.4 - Esforço visual:- normal
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- constante
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- constante
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- confortável, limpo e agradável, sujeitos a elementos desagradáveis, como vômitos, barulho, cloro, etc.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- formação superior em Medicina com especialização em medicina do trabalho e respectivo registro no conselho.
- 4.10 – Jornada de trabalho: mínima de 6 horas (equivalente a 30 horas semanais) e máxima de 8 horas (equivalente a 40 horas semanais);

4.11 – Remuneração: por hora trabalhada.

LEI COMPLEMENTAR Nº 311, DE 7 DE MARÇO DE 2019.

Dispõe sobre a criação de empregos públicos e alteração das Leis Complementares nº 022/1999 e 193/2011 e dá outras providências.

Texto Principal

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

Art. 1º Ficam criados e incorporados ao quadro Permanente de Cargos da Prefeitura Municipal de Franca, os seguintes empregos públicos:

Denominação	Nível	Quantidade criada
Agente de Controle de Vetores – PPI/VS	102	51
Agente de Defesa Civil	106	04
Agente de Saúde Pública – PSF	102	42
Analista de Sistemas	114	01
Arquiteto	116	01
Assistente Social	114	03
Auxiliar de Laboratório	104	04
Auxiliar de Necropsia	104	09
Auxiliar de Saúde	104	26
Biólogo	114	01
Biomédico	114	07
Cirurgião Dentista Buco Maxilar	116	01
Contador	116	01
Desenhista	107	01
Eletricista	106	01
Engenheiro Civil	116	02
Engenheiro do Trabalho	116	01
Engenheiro Elétrico	116	01
Enfermeiro	114	19
Enfermeiro do Trabalho	303	01
Farmacêutico	115	21

Guarda Civil 1ª Classe	104	04
Motorista I	106	17
Procurador Municipal	116	02
Profissional de IEC – PPI/VS	114	01
Psicólogo	114	07
Supervisor de Ensino	114	01
Supervisor de Campo – PPI/VS	107	01
Técnico em Contabilidade	110	01
Técnico de Enfermagem	107	95
Técnico de Enfermagem Saúde Ocupacional	302	01
Técnico em RX	107	12
Técnico em segurança do trabalho	109	01
Topógrafo	109	02

Art. 2º O emprego público de enfermeiro do trabalho tem suas atividades descritas no Anexo I, que integra e incorpora a presente Lei Complementar.

Art. 3º O emprego público de enfermeiro do trabalho terá seu padrão de vencimentos conforme anexo II desta lei.

Art. 4º O emprego público de médico de saúde ocupacional, criado pela Lei Complementar nº 193, de 22 de dezembro de 2011, passa a ter a descrição prevista no anexo III desta lei.

Art. 5º O emprego público de Técnico de Laboratório, criado pela Lei Complementar nº 022, de 23 de dezembro de 1999, passa a ter a nomenclatura e a descrição previstas no anexo IV desta lei.

Art. 6º O emprego público de biólogo tem suas atividades descritas no Anexo V e seu padrão de vencimentos previsto anexo VI desta lei.

Art. 7º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correm à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação. Art. 9º

Revogam-se as disposições em contrário.

Franca, SP, 07 de março de 2019.

GILSON DE SOUZA

PREFEITO

ANEXO I

Descrições de cargos do quadro permanente

1. Classe: ENFERMEIRO DO TRABALHO

2.-DESCRIÇÃO SUMÁRIA: compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública e prestar assistência de enfermagem do trabalho. Executar atividades relacionadas ao serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho, integrando equipes de estudos. Realizar procedimentos de enfermagem de maior complexidade e preservar ações, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

3.-DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Estudar as condições de segurança e periculosidade da empresa, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades do campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho;

- Elaborar e executar planos e programas de proteção à saúde dos servidores, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudam as causas de absenteísmo, fazem levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, procedem a estudos epidemiológicos, coletam dados estatísticos de morbidade e mortalidades de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter continuidade operacional e o aumento da produtividade;
- Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais, fazendo a análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para propiciar a preservação da integridade física e mental do trabalhador;
- Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico adequado, para atenuar consequências e proporcionar apoio e conforto ao paciente;
- Elaborar, executar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores, proporcionando-lhes atendimento ambulatorial, no local de trabalho, controlando sinais vitais, aplicando medicamentos prescritos, curativos, inalações e testes, coletando material para exame laboratorial, vacinações e outros tratamentos, para reduzir o absenteísmo profissional; - organizar e administrar o setor de enfermagem do Ambulatório de Saúde Ocupacional;
- Treinar servidores, instruindo-os sobre o uso de roupas e material adequados ao tipo de trabalho, para reduzir a incidência de acidentes;
- Planejar e executar programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos, ministrando treinamentos aos servidores visando estimular a aquisição de hábitos saudáveis, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador;
- Registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados, afim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais;
- Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos;
- Coordenar as atividades de vacinação;
- Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas;
- Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário;
- Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da secretaria municipal de saúde, bem como colaborar na supervisão quando ao cumprimento deste;
- Participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes;
- Planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem;
- Participar do planejamento e das atividades integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de alto risco;
- Desenvolver e/ou colaborar em pesquisa na área da saúde;
- Proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos;

- Proceder com a avaliação ergonômica dos diversos setores da Prefeitura, a fim de dar cumprimento a legislação vigente;
- Diagnosticar distúrbios ergonômicos nos aspectos físico, ambientais, operacional e organizacional;
- Realizar treinamentos e capacitações aos servidores a fim de proporcionar melhores aspectos ergonômicos;
- Avaliar os aspectos ergonômicos dos produtos e estações de trabalho;
- Realizar diversas avaliações dos aspectos ergonômicos dos custos humanos associados à carga física e cognitiva do trabalho a partir da análise dos incidentes e acidentes profissionais;
- Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

4. ESPECIFICAÇÕES:

4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas de caráter complexo, exigindo iniciativa e discernimento para tomada de decisão, porém sob supervisão do superior imediato.

4.2 - Esforço físico:- normal

4.3 - Esforço mental:- constante

4.4 - Esforço visual:- constante

4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- constante

4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- nenhum

4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- constante

4.8 - Ambiente de Trabalho:- confortável, limpo e asseado, sujeito a elementos desagradáveis como frustrações e desejos, etc.

4.9 - Escolaridade/Habilitação:- formação superior em enfermagem com especialização na área de enfermagem, medicina do trabalho, ergonomia e respectivo registro no conselho.

4.10 – Jornada de Trabalho – mínima de 06 (seis) horas (equivalente a 30 horas semanais) e máxima de 08 (oito) horas (equivalente a 40 horas semanais).

4.11 – Remuneração: por hora trabalhada.

ANEXO II

Código	K	L	M	N	O	P	Q	R
303	14,99	15,14	15,29	15,44	15,59	15,75	15,91	16,07

ANEXO III

1 -Classe: MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

2.-DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, adotar medidas de precaução universal de biossegurança.

3.-DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar as atribuições comuns a Médico Clínico Geral;
- Coordenar, elaborar e executar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e seus desdobramentos técnicos e legais;
- Realizar exames médicos ocupacionais de servidores, solicitando e interpretando exames complementares e/ou avaliações com especialistas, caso necessário;
- Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais;
- Diagnosticar, através de consultas e exames, doenças que atingem os profissionais. Realizar o primeiro atendimento de acidentes do trabalho, urgências e emergências, quando solicitado;
- Coletar, consolidar e analisar dados estatísticos de absenteísmo, morbidade e mortalidade de servidores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para emissão de relatórios estatísticos e proposição de medidas de controle;

- Elaborar, coordenar e executar planos/programas nos níveis primário, secundário e terciário de prevenção em saúde;
- Interagir com as gerências na solução de problemas de saúde que afetem o desempenho dos servidores;
- Interagir com a assistente social, o psicólogo, o gerente e demais integrantes do SESMT no processo de readaptação funcional;
- Assessorar as gerências jurídicas nas questões médicas; - participar de perícias judiciais;
- Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção da empresa medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador;
- Promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses;
- Elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênico-dietéticas e ministrar tratamentos preventivos;
- Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho;
- Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

- 4.-ESPECIFICAÇÕES:

- 4.1 - Iniciativa/Complexidade:- executa tarefas complexas, que requerem formação acadêmica.
- 4.2 - Esforço físico:- normal
- 4.3 - Esforço mental:- constante
- 4.4 - Esforço visual:- normal
- 4.5 - Responsabilidade/Dados Confidenciais:- constante
- 4.6 - Responsabilidade/Segurança de Terceiros:- constante
- 4.7 - Responsabilidade/Supervisão:- constante
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:- confortável, limpo e agradável, sujeitos a elementos desagradáveis, como vômitos, barulho, cloro, etc.
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação:- formação superior em Medicina com especialização em medicina do trabalho e respectivo registro no conselho.
- 4.10 - Jornada de trabalho: mínima de 6 horas (equivalente a 30 horas semanais) e máxima de 8 horas (equivalente a 40 horas semanais);
- 4.11 - Remuneração: por hora trabalhada.

ANEXO IV

1.- Classe: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

2.-DESCRIÇÃO SUMÁRIA - Trabalho consiste em auxiliar em testes e análises de laboratório relacionados à anatomia patológica, dosagem e análise bacteriológica e química em geral, para possibilitar o diagnóstico de doenças.

3.-DESCRIÇÃO DETALHADA

- O Profissional irá auxiliar nas atividades de criação, alimentação, limpeza, higiene, controle, medicação e trato dos animais e plantas, bem como a manutenção e conservação de biotério e laboratório;
- Realização de coleta e auxílio no preparo de amostras, matéria prima, soluções, reagentes e outros para serem utilizados conforme instruções;
- Efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório, sob orientação;

- Transportar, preparar, limpar, esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, bem como desinfetar utensílios, pias, bancadas e outros;
- Efetuar controle e zelar pela preservação das amostras, materiais, matérias-primas, equipamentos e outros, conforme orientação;
- Desenvolver atividades em linha de produção de medicamentos ou assemelhados;
- Embalar e rotular materiais, conforme determinação;
- Registrar e arquivar resultados de exames, experimentos e outros;
- Auxiliar na realização de testes clínicos, microbiológicos, químicos, físico-químicos, parasitológicos e anatomo- patológicos;
- Auxiliar na separação de materiais biológicos;
- Realizar a pesagem, mistura e filtração de materiais, sob orientação;
- Controlar o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função solicitadas por um técnico superior.

4.- ESPECIFICAÇÕES

4.1 – Iniciativa / Complexidade: executa tarefas de natureza média e especializadas, que exigem conhecimentos específicos e recebe instruções e supervisão de superior imediato.

4.2 - Experiência: seis meses.

4.3 - Esforço Físico: permanece a maior parte do tempo em pé e se movimenta frequentemente.

4.4 - Esforço Mental: constante.

4.5 - Esforço Visual: constante.

4.6 -Responsabilidade / Dados Confidenciais: lida com informações sigilosas provenientes das análises efetuadas.

4.7 - Responsabilidade / Patrimônio: pelos materiais e equipamentos de custo elevado que utiliza.

4.8 - Ambiente de Trabalho: manipula produtos químicos e tóxicos; corre o risco de contaminação; necessita usar equipamentos de segurança.

4.9 - Escolaridade/Habilitação: Ensino médio completo com curso profissionalizante “auxiliar em laboratório clínico”.

ANEXO V

1.- Classe: BIÓLOGO

2.- DESCRIÇÃO SUMÁRIA - estudar os seres vivos e suas relações, a fim de conhecer as leis peculiares à matéria viva; investigar aspectos como origem dos seres, estruturas, funções, distribuição das espécies sobre a superfície terrestre, processos de reprodução e relação com o meio ambiente; desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.- DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar a reabilitação física e comportamental de espécies da fauna silvestre;
- Avaliar a domesticabilidade, condições fisiológicas e comportamentais de espécies da fauna silvestres;
- Realizar o manejo de exemplares da fauna nativa, em especial aves a fim de readaptá-las a vida no meio natural;
- Identificar e proceder a classificação taxonômica de exemplares da fauna nativa;
- Realizar Inventário, Manejo e Produção de Espécies da Fauna Silvestre Nativa;
- Participar do Planejamento, Criação e Gestão de Unidades de Conservação (UC)/ Áreas Protegidas;
- Realizar Inventário, Manejo e Conservação da Vegetação e da Flora;
- Realizar a gestão para produção de espécies para arborização urbana;

- Elaborar propostas para manejo da fauna exótica e sinantrópica;
- Participar da Gestão de Centros de Triagens e Centros de Reabilitação de Animais Silvestres.

- 4.- ESPECIFICAÇÕES

- 4.1 - Iniciativa / Complexidade: executa tarefas de natureza média e especializadas, que exigem conhecimentos específicos e recebe instruções e supervisão de superior imediato.
- 4.2 - Experiência: seis meses.
- 4.3 - Esforço Físico: nenhum.
- 4.4 - Esforço Mental: constante.
- 4.5 - Esforço Visual: constante.
- 4.6 - Responsabilidade / Dados Confidenciais: nenhum.
- 4.7 - Responsabilidade /Segurança de Terceiros:
- 4.8 - Ambiente de Trabalho:
- 4.9 - Escolaridade/Habilitação: Curso superior completo em Biologia e respectivo registro no conselho.

ANEXO VI

Código	K	L	M	N	O	P	Q	R
114	3.384,68	3.418,53	3.452,72	3.487,24	3.522,12	3.557,34	3.592,91	3.628,84

ANEXO IV – LEGISLAÇÃO PARA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS MÉDICOS (EMPREGOS 1102 a 1119)

LEI COMPLEMENTAR Nº 258, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a alteração da forma de remuneração dos empregos públicos de médico e do artigo 2º da Lei Complementar nº 01/95 e dá outras providências.

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

FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele PROMULGA a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º - Fica acrescido o inciso IX-A ao artigo 2º da Lei Complementar nº 01/1995, com a seguinte redação:

“Art. 2º.....

IX-A – Subnível é símbolo atribuído à graduação de um determinado nível objetivando diferenciar a forma de remuneração.”

Art. 2º - Fica alterado, de “117” (cento e dezessete) para o nível 305 (trezentos e cinco), o nível salarial dos empregos públicos de Médico, Médico Emergencialista e Médico da Família do Quadro Permanente de Cargos e Empregos da Prefeitura Municipal de Franca.

Art.3º - Ficam criados como subníveis do nível “305”, os que vão a seguir especificados: