



PREFEITURA DE FRANCA

Secretaria de Recursos Humanos

PROCESSO SELETIVO PARA PROGRAMA “PRIMEIRA CHANCE” n.º 001/2014

EDITAL DE ABERTURA

A Prefeitura de Franca/SP, através da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista as Leis nº 7.627 e 7636 de 2012 e o Decreto Municipal nº 9.738 de 03 de fevereiro de 2012, que instituiu o Programa “Primeira Chance”, no âmbito municipal, e ainda, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, **torna públicas** as instruções relativas à abertura de inscrições e as normas para a realização de Processo Seletivo visando ao preenchimento de vagas para contratação de Aprendizes para formação em Aprendizagem em Auxiliar Administrativo, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas disposições legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo nº 001/2014 será realizado sob a responsabilidade do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal e da **Comissão Municipal de Processo Seletivo** nomeada por Portaria.
- 1.2. A fase de Análise Socioeconômica será de responsabilidade exclusiva da **Comissão Municipal de Processo Seletivo**.
- 1.3. O presente Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, e terá a validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período a critério da Administração Municipal, contado a partir da data de homologação do resultado final.
- 1.4. O Processo Seletivo destina-se à contratação de aprendizes, por tempo determinado, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, ressalvados os casos de: desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz, falta disciplinar grave, ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo ou a pedido do aprendiz, que implicam na extinção imediata do contrato.
- 1.5. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, a ciência e aceitação tácita pelo candidato e seu representante ou assistente legal, das condições estabelecidas neste Edital e em editais complementares ou de retificações. Antes de efetuar a inscrição, é de responsabilidade do candidato conhecer todas as determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas, documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a aprendizagem por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.
- 1.6. A aprovação do candidato no Processo Seletivo não implica obrigatoriamente em sua contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade, bem como das necessidades da Administração Municipal e das disponibilidades orçamentárias.
- 1.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos sites: www.franca.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br, e pela imprensa oficial do município a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo.
- 1.8. É vedada a participação simultânea do aprendiz do Programa “Primeira Chance” em mais de um órgão ou entidade ou em outro projeto similar instituído pelo Município.
- 1.9. O candidato aprovado, quando convocado para assumir a vaga para aprendizagem, será submetido a exames de saúde, determinados pelo Serviço de Medicina Ocupacional da Prefeitura da Franca, para definir, conclusivamente, o estado de saúde, qualificação, aptidão e compatibilidade das suas condições físicas para o exercício das atribuições exigidas.
- 1.10. O Processo Seletivo contará com a aplicação de **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório, cujos detalhes estão descritos em capítulo especial sobre as provas e análise socioeconômica conforme Capítulo 8 deste Edital.

- 1.11. O candidato habilitado na prova objetiva será encaminhado para análise socioeconômica, que confirmará todos os dados preenchidos no ato da inscrição, a qual terá caráter classificatório.
- 1.12. O Município de Franca/SP reserva-se no direito de convocar os candidatos selecionados na medida das necessidades da Administração Municipal, bem como de propor abertura de mais vagas em caso de necessidade.

2. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA “PRIMEIRA CHANCE”

- 2.1. Formação técnico-profissional metódica de adolescentes e jovens através de contrato de aprendizagem, desenvolvido no âmbito da Administração Pública direta e indireta.
- 2.2. Propiciar aos adolescentes condições para exercer uma iniciação profissional.

3. DAS VAGAS

- 3.1. O Processo Seletivo n.º 01/2014 destina-se ao provimento das seguintes vagas que atenderão as especificações constantes a seguir:

Função	Requisitos	Total de vagas	Remuneração mensal	Jornada de aprendizagem semanal (teoria/prática)
Auxiliar Administrativo (aprendiz)	<ul style="list-style-type: none"> - Ter idade entre 14 e 18 anos, na data da inscrição; - Estar regularmente matriculado e frequentando o ensino fundamental, ou tê-lo concluído; - Comprovar os dados socioeconômicos preenchidos no ato da inscrição, por meio de documentos. 	80	Salário Mínimo Nacional hora (R\$ 3,29 por hora)	30 horas semanais

- 3.2. A remuneração do contratado será de acordo com a legislação que rege a matéria, e calculado com base no salário mínimo nacional/hora.
- 3.3. As atribuições do aprendiz contratado deverão ser compatíveis com a formação técnico-profissional oferecida pela entidade qualificada em Programa de Aprendizagem, que tenha por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional.
- 3.4. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas pelo Programa a candidatos com deficiência.
- 3.5. As vagas referidas no item 3.4, serão garantidas na proporção de 01 (um) aprendiz com deficiência para cada grupo de 20 (vinte) aprendizes sem deficiência, observadas as condições de acessibilidade.
- 3.6. A idade máxima prevista na Tabela do item 3.1 não se aplica aos aprendizes com deficiência, conforme disposto no Decreto Municipal nº 9.738, de 03 de fevereiro de 2012.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período das 9 horas do dia **15 de setembro** às 23h59min do dia **09 de outubro de 2014**.
- 4.1.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
- 4.1.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.

- 4.2. É de inteira responsabilidade do candidato, antes e efetuar a inscrição, ler o presente edital, editais complementares ou de retificação, caso existam, para conhecer todas as determinações relacionadas, certificando-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e assumir a vaga para aprendizagem, caso seja aprovado e convocado.
- 4.3. Ao preencher o formulário de inscrição o candidato aceita todas as condições do edital e atesta satisfazer os seguintes requisitos:
- 4.3.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar de prerrogativas do Decreto Federal n.º 70.436 de 18 de abril de 1972.
- 4.3.1.2. Ter, na data da inscrição, de 14 (quatorze) anos à 18 (dezoito) anos completos.
- 4.3.1.3. Ter concluído o ensino fundamental ou estar cursando.
- 4.3.1.4. Residir na cidade de Franca/SP.
- 4.3.1.5. Estar quite com as obrigações militares, quando do sexo masculino, observada a legislação que regulamenta o assunto.
- 4.3.1.6. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
- 4.3.1.7. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades inerentes à aprendizagem a que concorre.
- 4.4. Para inscrever-se, **das 9h do dia 15 de setembro às 23h59min do dia 09 de outubro de 2014**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao Processo Seletivo e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 4.4.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;
- 4.4.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br deverá ser impresso para o pagamento da inscrição **no valor de R\$ 29,00 (vinte e nove reais)**, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line*;
- 4.4.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição (R\$ 29,00) em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário (**10/10/2014**).
- 4.4.4. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.
- 4.4.4.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 4.4.4.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.
- 4.4.5. O pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 4.4.6. **O IBAM e a Prefeitura de Franca não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas.**
- 4.4.7. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **10/10/2014**, caso contrário, não será considerado.
- 4.4.8. 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.
- 4.4.9. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 4.4.10. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM).
- 4.4.11. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link "área do candidato" digitar seu CPF e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**

- 4.4.11.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por email: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 4.4.12. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por email enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp.org.br.
- 4.4.13. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.4.13.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto ou de formas diferentes das estabelecidas neste Capítulo.
- 4.4.14. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 4.4.15. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura de Franca não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.4.16. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 4.4.17. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 4.4.18. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 4.4.18.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 4.4.18.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.
- 4.5. O(A) candidato(a) poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do email atendimento@ibamsp.org.br informando o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 4.5.1.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome civil.
- 4.5.1.2. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 4.5 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.
- 4.6. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificar no formulário de inscrição do Processo Seletivo e deverá encaminhar laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. FRANCA – PROCESSO SELETIVO 01/2014 no mesmo período destinado às inscrições (**de 15/09 a 09/10/2014**), IMPRETERIVELMENTE.
- 4.7. Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem a entrega do laudo médico no prazo estabelecido no item 4.6.
- 4.8. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados informados na ficha de inscrição e no formulário de entrega dos documentos.
- 4.9. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Formulário de Inscrição, bem como, a ausência de veracidade de qualquer documento enviado ou apresentado, implicará a perda de todos os direitos ao Processo Seletivo, mesmo que apurado a qualquer época.
- 4.10. Compete à Comissão Municipal do Processo Seletivo a análise dos documentos apresentados pelo candidato, verificando a compatibilidade com os requisitos do edital.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo, nos termos do inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, em igualdade de condições com os demais candidatos, reservando-se para esses candidatos 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme Decretos Municipais nº 9.235/2009 e nº 9.738/2012.
- 5.2. O candidato com deficiência deverá declarar na Inscrição a condição especial e a deficiência de que é portador, apresentando, no período destinado à apresentação da documentação comprobatória, conforme item 4.6, laudo médico para validação da inscrição para pessoa portadora de deficiência que ateste a espécie e o grau, ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença – CID, ficando sujeito a posterior avaliação por médico perito designado pela Municipalidade.
- 5.3. O candidato com deficiência assumirá o compromisso de se submeter a exame médico oficial específico, quando convocado.
- 5.4. A entrega do laudo mencionado no item 4.6 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada).
- 5.5. O laudo deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. FRANCA – PROCESSO SELETIVO 01/2014 no mesmo período destinado às inscrições (de 15/09 a 09/10/2014), IMPRETERIVELMENTE.
- 5.6. Para efeito do prazo estipulado no item anterior, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 5.7. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme o disposto no item 5.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 5.8. O laudo entregue não será devolvido.
- 5.9. O laudo deverá ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições.
- 5.10. Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 5.5.
- 5.11. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, preencher o formulário constante do Anexo III deste Edital e enviá-lo juntamente com o Laudo, conforme item 5.5 deste Edital.
- 5.12. O modelo do envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial é o que segue:

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Processo Seletivo 01/2014 – Prefeitura de Franca Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico Caixa Postal 18.120 CEP 04626-970
--

- 5.13. 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.
- 5.14. O IBAM e a Prefeitura de Franca não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 5.15. 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.
- 5.16. 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.
- 5.17. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 5.18. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 5.19. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

- 5.20. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 5.21. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota de corte, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.
- 5.22. Os candidatos com deficiência serão classificados nos termos do item 7 deste edital, sendo que sua contratação obedecerá ordem de classificação.
- 5.23. O candidato cuja deficiência não for configurada concorrerá às vagas em igualdade de condições previstas neste edital para os demais candidatos.
- 5.24. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com a função a ser desempenhada será desclassificado.
- 5.25. O laudo médico oficial, indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência, constitui documento decisivo para o reconhecimento de sua condição de candidato com deficiência, da compatibilidade entre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas, e de sua capacidade para o exercício da função.
- 5.26. Na falta de candidatos habilitados para vagas reservadas a candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.27. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas simultâneas, uma com a pontuação de todos os candidatos que lograrem êxito no Processo Seletivo, e outra com a pontuação dos candidatos portadores de deficiência.

6. DAS PROVAS

6.1. Prova Objetiva

- 6.1.1.1. O Processo Seletivo contará com prova objetiva, de caráter eliminatório, contendo 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) estará correta.
- 6.1.1.2. As provas relacionadas no item anterior contarão com questões: 10 de conhecimentos básicos (CB) compatíveis com o grau de escolaridade exigido e capazes de avaliar os conhecimentos da norma culta da língua portuguesa, bem como aqueles relacionados ao raciocínio lógico-matemático; 10 de conhecimentos gerais (CG) – que versam sobre atualidades e visam aferir os conhecimentos dos candidatos sobre os principais fatos veiculados na mídia; e 10 de noções básicas de informática (NBI) – que versam sobre as ferramentas essenciais para o uso do computador.
- 6.1.1.3. A data prevista para a realização das provas objetivas é o dia **23 de novembro de 2014**.
- 6.1.1.3.1. A confirmação da data, o horário e os locais de realização da prova serão divulgados no dia 14/11/2014 no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município, disponível no site www.franca.sp.gov.br, bem como fixado em quadros (mural) junto ao Paço Municipal.
- 6.1.1.4. Não serão enviadas correspondências informativas via correio, contendo as informações descritas no item anterior, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento do Edital de Convocação para as provas.
- 6.1.1.5. Os portões de acesso ao recinto das provas serão abertos com 01 (uma) hora de antecedência ao início da prova, e fechados pontualmente no horário informado no Edital de Convocação para as provas. Após o fechamento dos portões, somente entrarão nas salas de provas os candidatos que já se encontrarem dentro do recinto de provas, em processo de identificação ou solucionando dúvidas junto à Comissão do Processo Seletivo.
- 6.1.1.6. **O CANDIDATO DEVERÁ DIRIGIR-SE À SALA DESIGNADA PARA SUAS PROVAS OBEDECENDO AOS HORÁRIOS DEFINIDOS, COM ANTECEDÊNCIA DE 30 (TRINTA) MINUTOS PARA IDENTIFICAÇÃO, MUNIDO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO E CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA.**
- 6.1.1.7. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, não sendo autorizada a saída do candidato antes de decorrida 01 (uma) hora de prova.

- 6.1.1.8. Não será permitida a permanência de pessoa estranha ao Processo Seletivo, ou seja, não pertencentes à equipe organizadora e executora do Processo ou não pertencente a Comissão fiscalizadora designada pela Prefeitura de Franca, no ambiente de provas.
- 6.1.1.9. Não será permitida a presença de pessoa portadora de arma de qualquer natureza, independente de possuir porte ou autorização no local de realização das provas;
- 6.1.1.10. Não será permitida ao candidato a utilização de equipamento eletrônico, mecânico ou óptico, calculadora, rádio ou similar, fone de ouvido, telefone celular, boné, chapéu e outros acessórios que ensejem comunicação, no local de realização da prova.
- 6.1.1.11. Os documentos válidos para fins de identificação, constantes no item 6.1.1.6 são:
- Carteira de Identidade expedida pela Secretaria da Justiça e Segurança – SJS e/ou Secretaria de Segurança Pública – SSP;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)
 - Carteira Nacional de Habilitação (CNH).
- 6.1.1.12. Não será aceito protocolo dos documentos descritos no item 6.1.1.11 e documento não original; que a foto do candidato não seja recente; que não esteja perfeitamente legível; que apresente danos físicos ou vestígios de alterações na suas características originais.
- 6.1.1.13. O candidato que não comprovar satisfatoriamente a sua identificação será impedido de participar das provas e demais etapas que requeiram tal identificação.
- 6.1.1.14. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias em conjunto com outro documento que contenha fotografia e o identifique.
- 6.1.1.15. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a sua correção. O preenchimento da folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição da folha de Respostas por erro do candidato.
- 6.1.1.16. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscais designados para o Processo Seletivo.
- 6.1.1.17. O Caderno de Questões não será considerado para recurso, correção ou pontuação, em nenhuma hipótese.
- 6.1.1.18. O Cartão de Respostas deverá ser preenchido com caneta esferográfica azul ou preta, atendendo as instruções constantes no Caderno de Questões.
- 6.1.1.19. Não serão consideradas questões com mais de 01 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, emendas ou rasuras.
- 6.1.1.20. Ao término da prova objetiva, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala a folha de respostas devidamente preenchida, atendendo as instruções constantes no Caderno de Questões, e assinar a lista de presença.
- 6.1.1.21. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanharem o processo de entrega e conferência dos cartões de resposta ao fiscal da sala.
- 6.1.1.22. Serão excluídos do Processo Seletivo o candidato que:
- Chegar ao local de provas após o fechamento dos portões;
 - **NÃO APRESENTAR A IDENTIFICAÇÃO PESSOAL;**
 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com terceiros, com anotações ou impressos, com equipamentos e/ou com dispositivos de comunicação ou armazenamento de informações ou qualquer outro material diferente do caderno de questões e folha de respostas;
 - Afastar-se da sala de provas sem prévio aviso ao fiscal da sala;
 - Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado para a realização da prova;

- Utilizar ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- A qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado de processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata quanto a aspecto relevante à sua participação no Processo Seletivo.

7. DA REPROVAÇÃO, APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. Para ser considerado habilitado na prova objetiva e prosseguir para a fase de Análise Socioeconômica, o candidato deverá estar entre os 250 (duzentos e cinquenta) candidatos com melhor nota, mais os empatados na última nota considerada para esse fim, e ter obtido, no mínimo, pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva.
- 7.2. Os candidatos que obtiverem a pontuação referida no item 7.1 serão submetidos a uma avaliação socioeconômica que terá caráter classificatório.
- 7.3. A classificação e resultado final só serão considerados válidos depois de transcorrido o prazo previsto para recursos, seus julgamentos e reconsiderações, caso ocorram.
- 7.4. A classificação final estará disposta em ordem decrescente dos candidatos aprovados e será divulgada no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br, no Diário Oficial do Município, disponível no site www.franca.sp.gov.br e no Quadro de Avisos da Prefeitura Franca.
- 7.5. A Classificação será divulgada no Diário Oficial do Município.
- 7.6. A Classificação será feita em duas listas simultâneas, uma com a pontuação de todos os candidatos que lograrem êxito no Processo Seletivo, e outra com a pontuação dos candidatos classificados portadores de deficiência.

8. DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

- 8.1. Após a realização das provas objetivas os candidatos aprovados serão submetidos a uma avaliação socioeconômica, com caráter classificatório.
- 8.2. Na avaliação socioeconômica o candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios das informações prestadas na ficha de inscrição para análise da documentação;
- 8.3. Para a realização da análise socioeconômica serão considerados:
 - Quantidade de pessoas no grupo familiar;
 - Famílias inseridas no Cadastro Único;
 - Famílias beneficiárias de programas sociais como Bolsa Família, PETI, Ação Jovem, Renda Cidadã e Renda Mínima; e,
 - Renda per capita da família.
- 8.4. Para os efeitos desse Edital, será considerado como:
 - Família: unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos eventualmente ampliado por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores no mesmo domicílio.
 - Domicílio: local que serve de residência (moradia) à família.
 - Renda per capita: A renda mensal por pessoa é obtida dividindo-se o valor total da renda familiar mensal pelo número de indivíduos que compõe a família.
- 8.5. Para os candidatos que forem beneficiários do programa Bolsa Família, a avaliação será dispensada.
- 8.6. Para os candidatos cujas famílias não forem beneficiárias do Programa Bolsa Família, a avaliação será realizada pelo Serviço Social da Prefeitura, seguindo os mesmos critérios do referido programa.
- 8.7. A avaliação socioeconômica será realizada de acordo com o item 7.1 do presente edital.
- 8.8. Em caso de igualdade na Classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato:
 - 1º) beneficiário do programa Bolsa Família;
 - 2º) de família com menor renda per capita;

3º) de menor idade;

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

- 9.1. A divulgação da lista dos candidatos aprovados na prova objetiva, a convocação para a análise socioeconômica e a classificação final serão publicadas através do site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br, do Diário Oficial do Município, disponível no site www.franca.sp.gov.br e do Quadro de Avisos da Prefeitura de Franca.
- 9.2. Após as divulgações descritas no item 9.1 o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar seus recursos junto à Prefeitura de Franca, na Central de Atendimento, Rua Frederico Moura, 1517, Cidade Nova, no horário das 8h30 às 16h.
- 9.3. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão do Processo Seletivo que avaliará e tomará as providências necessárias e cabíveis ao referido recurso.
- 9.4. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, intempestivo ou não subscrito pelo próprio candidato e seu representante ou assistente legal quando for o caso.
- 9.5. Serão considerados improcedentes e indeferidos sem análise os recursos que forem interpostos fora do prazo ou do horário, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail).
- 9.6. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição, seguindo o modelo do Anexo II deste edital.
- 9.7. Havendo discordância quanto à formulação de questões da prova objetiva, quanto à resposta correta para determinada questão ou ainda quanto a resultados divulgados no cartão de respostas (gabarito), terá o candidato o prazo de 02 (dois) dias úteis para a apresentação de recursos, a partir da respectiva publicação.
- 9.8. Havendo discordância quanto à nota (pontuação) ou classificação final, terá o candidato o prazo de 02 (dois) dias úteis para a apresentação de recursos, a partir da respectiva publicação.
- 9.9. Em caso de anulação de questão por decisão da Comissão do Processo Seletivo, a questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.
- 9.10. Se houver alteração no gabarito oficial, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Comissão do Processo Seletivo.
- 9.11. Não serão aceitas sobreposições de recursos, apresentados pelo mesmo candidato, com a finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovações ao requerimento anterior, independente da vigência do prazo.
- 9.12. A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de publicação no Diário oficial do Município no site da Prefeitura: www.franca.sp.gov.br e no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br), não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 9.13. Eventuais alterações de gabarito, após avaliação dos recursos, serão dadas a conhecer, coletivamente, por meio de publicação no Diário oficial do Município no site da Prefeitura: www.franca.sp.gov.br e no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br).
- 9.14. Os recursos deverão seguir o modelo constante no Anexo II deste Edital.

10. DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A contratação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final dos candidatos aprovados.
- 10.2. A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final, far-se-á pela Divisão de Pessoal e Recursos Humanos, obedecendo ao limite de vagas existentes.
- 10.3. A contratação será realizada por meio de assinatura pelo candidato e seu representante ou assistente legal, de contrato especial de aprendizagem por tempo determinado, conforme modelo constante no Decreto Municipal 9.738/2012.

- 10.4. A convocação será feita através de edital, publicado no Diário Oficial do Município, disponível no site da Prefeitura de Franca: www.franca.sp.gov.br e fixado no quadro de avisos (mural) junto ao Paço Municipal, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos do Processo Seletivo.
- 10.5. Após a convocação, realizada conforme item 10.4, o candidato terá o prazo de 03 (três) dias úteis para se apresentar na Divisão de Pessoal e Recursos Humanos, no Paço Municipal, com toda a documentação expressa no edital de convocação.
- 10.6. Os candidatos convocados serão submetidos a Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório.
- 10.7. Os candidatos menores de 18 (dezoito) anos deverão realizar o Exame Médico Admissional acompanhados do responsável legal.
- 10.8. A não apresentação dos documentos solicitados no Edital de Convocação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.
- 10.9. Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a avaliação do Serviço de Medicina Ocupacional da Prefeitura de Franca, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.
- 10.10. Caso a avaliação do Serviço de Medicina Ocupacional conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação, ensejando a convocação do próximo candidato da lista de classificação.
- 10.11. Os candidatos habilitados e convocados a assumir vaga serão lotados, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nas Secretarias que compõem a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal.
- 10.12. O prazo de duração do contrato de trabalho será de no mínimo 01 (um) ano e no máximo 02 (dois) anos, nos termos das Leis nº 7.627/2012 e 7636/2012 e Decreto Municipal nº 9.738/2012.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos ou declaração inverídica ou falsa do candidato e seu representante ou assistente legal, mesmo que verificadas em qualquer tempo, em especial por ocasião do Processo Seletivo e da contratação, acarretarão a nulidade da Inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 11.2. Os candidatos serão convocados com estrita observância da ordem de classificação final.
- 11.3. A classificação no Processo Seletivo não gera direito à contratação.
- 11.4. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão publicados no Diário Oficial do Município disponível em: www.franca.sp.gov.br e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 11.5. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente serão realizadas por intermédio de outro Edital.
- 11.6. O candidato que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil no prazo de 03 (três) dias úteis, após a convocação, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação.
- 11.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo, valendo para este fim a homologação publicada na Imprensa Oficial do Município.
- 11.8. Os casos não previstos no edital serão julgados pela Comissão Municipal de Processo Seletivo.
- 11.9. O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante a Divisão de Pessoal e Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.
- 11.10. Caberá ao Senhor Prefeito Municipal a homologação do Processo Seletivo.
- 11.11. São partes integrantes do presente edital os ANEXOS I (Conteúdo Programático) e II (Modelo de requerimento para recurso).

Franca, 12 de setembro de 2014.

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conhecimentos básicos (CB) compatíveis com o grau de escolaridade exigido e capazes de avaliar os conhecimentos da norma culta da língua portuguesa, bem como aqueles relacionados ao raciocínio lógico-matemático;
- Conhecimentos gerais (CG) – que versam sobre atualidades e visam aferir os conhecimentos dos candidatos sobre os principais fatos veiculados na mídia,
- De noções básicas de informática (NBI) – que versam sobre as ferramentas essenciais para o uso do computador.

ANEXO II - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
Processo Seletivo 01/2014

PREFEITURA DE FRANCA

Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

EMPREGO: _____

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

- CONTRA O EDITAL**
- CONTRA GABARITO**
- CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA**
- CONTRA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA**
- CONTRA A CLASSIFICAÇÃO**
- OUTROS**

Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2014

ANEXO III - REQUERIMENTO SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

PREFEITURA DE FRANCA

Processo Seletivo nº 01/2014

Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

EMPREGO: _____

Necessito de Condição especial para a realização da prova

(Descrever a condição especial)

Data: ___/___/2014

Assinatura do Candidato: _____

Responsável pelo recebimento: _____