

A **Câmara Municipal de Franca**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua da Câmara, nº 01, Parque das Águas, CEP: 14.401-306, Franca, São Paulo, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Presidente e Vereador **Daniel Henrique Silva Bassi**, que no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e sanciona o Edital n.º 001/2025 do Concurso Público destinado às vagas de provimento permanente pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, declarados no quadro disposto no Anexo I. O Edital n.º 001/2025 reger-se-á em conformidade com os ditames das Legislações Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Nos termos da Lei Federal n.º 14.965, de 9 de setembro de 2024, este Edital dispõe sobre o Concurso Público da **Câmara Municipal de Franca**.
 - a) Fazem parte deste Edital os Anexos I (Quadro geral de vagas - Relação dos empregos, vagas, salário, carga horária e escolaridade), II (Cronograma de atividades), III (Conteúdo programático de provas), IV (Atribuições dos empregos), V (Formulários de declaração).
 - b) O Concurso Público objetiva o provimento da vaga enunciada na **Resolução nº 689, de 4 de junho de 2025**, e alterações, da Câmara Municipal de Franca e expresso no Quadro geral de vagas (cf., Anexo I);
 - c) O Concurso Público destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da **Câmara Municipal de Franca** e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso Público.
 - d) Por cadastro reserva (CR), entende-se por classificados fora das vagas estabelecidas para cada emprego. Os candidatos classificados no CR poderão ser nomeados, na medida da demanda e necessidade da **Administração Municipal** e, não garante a chamada de todos, dentro do prazo de validade deste certame, respeitadas as regras quanto à ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Esse está expresso no Quadro geral de vagas (cf., Anexo I). Para integrar o cadastro reserva o candidato deve obter a média estabelecida neste Edital;
 - e) A instituição responsável pela realização do Concurso Público será o **INSTITUTO DOM** (endereço eletrônico: **www.institutodom.com**; e-mail: **contato@institutodom.com**);
 - f) Nos termos do art. 5º, caput I da Constituição Federal, o **INSTITUTO DOM** preserva o direito de não oferecer informações que possam quebrar o princípio da isonomia aos candidatos de forma individual. A comunicação com os candidatos deve ocorrer via área do candidato, e-mail institucional e WhatsApp sob o n.º (19) 97121.5062, de segunda-feira a sexta-feira, das 8:00h às 17:00h, exceto feriados **INSTITUTO DOM**;
 - g) É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no site **www.institutodom.com** e/ou **www.franca.sp.leg.br** de acordo com cada caso;
2. Nos termos do inciso II, art. 37 da Constituição Federal, o prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos contado da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do **Presidente da Câmara**, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo.
3. A seleção para o emprego de que trata este Edital compreenderá a seguinte fase:
 - a) **PROVA OBJETIVA**: caráter eliminatório e classificatório;
4. A prova objetiva será aplicada na cidade de **Franca**.
 - a) A **Administração Municipal** e o **INSTITUTO DOM** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em **Franca** ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das fases do Concurso Público.

TÍTULO II
DAS INSCRIÇÕES
CAPÍTULO I

DAS INSCRIÇÕES E INVESTIDURA NAS VAGAS

5. A inscrição do candidato será aceita, exclusivamente, via internet, pelo endereço eletrônico **www.institutodom.com**, no período estabelecido no Cronograma de atividades (cf., Anexo II).
6. Estabelece-se como valores de taxa de inscrição o que segue:

Tabela 1 – Taxa de inscrição por escolaridade

ESCOLARIDADE	VALOR
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 120,00

7. O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário.
 - a) O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.institutodom.com** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão da inscrição do candidato;
 - b) O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição até um dia ulterior o último dia de inscrição. Este será o último dia de pagamento da inscrição;
 - c) Para evitar excesso de tráfego no sistema de pagamentos, antes da data expressa no item acima, o vencimento do boleto ficará para as sextas-feiras. Caso o candidato não deseje realizar o pagamento nesta data, basta emitir uma segunda via do boleto;
 - d) O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, nas lotéricas e em outros estabelecimentos bancários, segundo os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
8. As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção conforme estabelecido no Cronograma de atividades (cf., Anexo II).
9. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido **apenas em caso de cancelamento ou retirada do emprego no qual o candidato se inscreveu do Quadro geral de vagas** (cf., Anexo I).
 - a) Alterações no pré-requisito da vaga não implicam, necessariamente, na obrigatoriedade da devolução da taxa de inscrição.
10. Considerando o Art. 331 do Código Penal, o candidato que, em qualquer momento durante a realização deste certame, desacatar algum dos colaboradores do **INSTITUTO DOM**, seja por ligação telefônica, mensagem de texto, e-mail, entre

- outros, estará sujeito a abertura de Boletim de Ocorrência emitido pelo **INSTITUTO DOM** e estará eliminado automaticamente do certame.
11. Ao preencher a inscrição e efetuar o pagamento do boleto bancário correspondente, o candidato estará tacitamente declarando, sob as penalidades das legislações federal e municipal vigentes e aplicáveis, que atende às seguintes condições:
- a) Que não foram condenados com base nas Leis Federais n.º 11.340, de 7 de agosto de 2006, e/ou n.º 13.104, de 9 de maio de 2015;
 - b) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste Edital e nos Editais de Convocação para prova objetiva e todas as outras etapas do certame;
 - c) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos;
 - d) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos **no ato da nomeação**;
 - e) Possuir registro ativo no Conselho ou Órgão de Classe, quando o emprego exigir;
 - f) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
 - g) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
 - h) Possuir, até a data da **nomeação**, todos os requisitos de habilitação exigidos para o emprego pretendido, conforme Quadro geral de vagas (cf., Anexo I);
 - i) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
 - j) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do emprego, mediante confirmação de exame médico admissional;
 - k) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em emprego público;
 - l) Não ser, nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa;
 - m) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37 da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
 - n) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo emprego, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
 - o) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
 - p) Não fazer parte, mesmo na condição de suplência, da comissão fiscalizadora do certame.
12. O candidato pode ser eliminado, a qualquer momento, em decorrência da comprovação da falta de veracidade das informações prestadas no item anterior.
13. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições:
- a) Antes de efetuar a inscrição, conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos e condições legais exigidos para assumir a vaga;
 - b) Estar de posse de seus números de Cadastro de Pessoa Física (CPF), de Registro Geral (RG), da data de nascimento do candidato e comprovante de residência;
 - c) A pessoa transgênero poderá optar pelo uso de nome social enviando, **via área do candidato**, até o último dia de inscrição, a imagem legível do RG; imagem do comprovante de inscrição; imagem legível da certidão de registro civil; e Formulário constante no Anexo V;
 - d) Preencher seu cadastro no site **www.institutodom.com** e gerar boleto bancário para pagamento;
 - e) Caso necessite de atendimento diferenciado, declarar sua condição para que lhe seja assegurado tratamento adequado para a realização das fases do certame.
14. As informações fornecidas pelo candidato na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Administração Municipal** e o **INSTITUTO DOM** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao emprego pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros, caso o certame abra vagas de inclusão social.
15. Documentos de identificação indicados pelo candidato no ato de sua inscrição, tornam-se obrigatórios para serem apresentados em todas as fases do certame.
- a) É de competência exclusiva do candidato manter seus dados cadastrais atualizados, podendo a atualização ocorrer em até 48 horas antes da prova objetiva via **Área do candidato**. A exceção de seu endereço, conforme estabelece-se neste edital.
16. A **Administração Municipal** e o **INSTITUTO DOM** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores (e.g., falhas de comunicação, equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, processamento do boleto bancário, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª via do boleto bancário).
17. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na inscrição, não serão aceitas:
- a) Transferência de inscrição;
 - b) Alteração de locais de realização das provas;
 - c) Alteração da inscrição na condição de candidato da ampla concorrência para outra condição (e.g., pessoa com deficiência, entre outras).
18. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicada a relação nominal dos candidatos que tiveram seu pedido de inscrição deferido e indeferido.
- a) **Ao pedido de inscrição indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, recurso administrativo;
 - b) **Ao pedido de inscrição deferido**, será indicado na área do candidato.

CAPÍTULO II DAS ISENÇÕES

19. Em conformidade com a Lei Municipal nº 8.229/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 10.458/2016, e Lei Municipal nº 9.150/2022, os doadores de medula óssea e 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.

- a) 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;
- b) Fará jus a isenção, o doador de medula óssea que comprovar a doação ou tenha se inscrito no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME, nos últimos 5 anos, contados do último dia previsto para a solicitação da isenção.
20. A isenção deverá ser solicitada no período do Cronograma de atividades (cf., Anexo II), da seguinte forma:
- a) Preencher o Modelo de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição (Anexo V);
- b) **Para doadores de sangue**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do CPF e documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo V deste Edital; a imagem do comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de atestado que comprove que o candidato é doador de sangue, bem como a data das doações;
- c) **Para doadores de medula óssea**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo V deste Edital; comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de atestado que comprove que o candidato é doador de medula óssea, bem como a data da comprovação.
21. Nos termos do Decreto Federal n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979, a veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e legalidade dos documentos enviados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do certame.
22. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ao candidato que:
- a) Omita informações;
- b) Fraude e/ou falsifique documentação;
- c) Envie/apresente documentos com imagem ilegível;
- d) Deixe de enviar/apresentar algum dos documentos exigidos neste Edital;
- e) Envie/apresente documentos fora do prazo estabelecido neste Edital;
- f) Utilize outro meio de envio e/ou apresentação de documentos que não estabelecido neste Edital;
- g) Envie/apresente documento sem ser emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
- h) Descumpra o exposto na Lei Municipal nº 8.229/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 10.458/2016, e Lei Municipal nº 9.150/2022.
23. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido para solicitação das isenções previsto no Cronograma de atividades (cf., Anexo II).
24. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicada a relação nominal dos candidatos isentos e que tiveram seu pedido de isenção indeferido.
- a) **Ao pedido de isenção indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, recurso administrativo;
- b) **Ao pedido de isenção deferido**, será indicado na área do candidato.
25. O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse em prestar o certame, deverá efetivar o pagamento de sua inscrição na forma e prazo estabelecido no Cronograma de atividades (cf., Anexo II).

TÍTULO III
DAS INCLUSÕES SOCIAIS
CAPÍTULO I

DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

26. Nos termos da **Lei Municipal de Franca n.º 5.234, de 4 de outubro de 1999**, Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, e da Lei Federal n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, as pessoas com deficiência (PcD) têm assegurado o direito de inscrição no presente certame.
27. As pessoas com deficiência são as indicadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e Súmula n.º 377, do Superior Tribunal de Justiça (STJ), de 22 de abril de 2009.
28. Nos termos do **Lei Municipal de Franca n.º 5.234, de 4 de outubro de 1999**, é estabelecido o percentual de **5%** para as vagas destinadas ao emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
- a) O candidato concorre tanto na condição de ampla concorrência quanto PcD;
- b) A opção pela participação neste certame por meio da reserva de vagas é facultativa;
- c) Não consta expressamente neste Edital a cota de reserva de vagas para PcD ao emprego, em razão de ser oferecido quantitativo inferior a proporção de 5% de vagas. Todavia, caso no período de vigência deste certame a Administração amplie o número de vagas, o percentual de inclusão de PcD será estabelecido;
- d) A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: **a 1ª vaga a ser destinada às pessoas com deficiência será a relativa à 5ª nomeação, a 2ª vaga será a da 21ª nomeação, a 3ª vaga será a da 41ª nomeação, e assim sucessivamente**;
- e) As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição ou por reprovação no certame ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).
29. Nos termos da Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (**www.institutodom.com**) e declarar-se com deficiência no ato da inscrição, de acordo com as especificações contidas no sistema, preenchendo corretamente os campos solicitados;
- b) Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, Formulário constante no Anexo V, a imagem legível do CPF, documento de identificação oficial; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, emitido nos últimos 12 (doze) meses em

- caso de deficiência não permanente, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10/11).
30. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas para PcD, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
31. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de inclusão a reserva de vagas fora do período de inscrição;
 - b) Não enviar Formulário constante no Anexo V;
 - c) Enviar documentação ilegível;
 - d) Não enviar CPF e/ou RG;
 - e) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
 - g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses para deficiências não permanentes;
 - h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
 - i) Deixar faltar expressa referência ao código de correspondência da CID 10/11;
 - j) Não possua deficiência contemplada nas categorias discriminadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
32. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (cf., Anexo II).
33. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, não será publicada a relação nominal dos candidatos inscritos como PcD.
- a) **Ao pedido de vaga PcD indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
 - b) **Ao pedido de vaga PcD deferido**, será indicado na área do candidato.
34. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicada a relação nominal dos candidatos PcD em duas listas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcD; e a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
35. Nos termos do §5 do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, na hipótese de não haver número suficiente de candidatos PcD aprovados 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.

CAPÍTULO II

DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

36. Nos termos da **Lei Municipal de Franca n.º 9.129, de 11 de fevereiro de 2022, e o Decreto Municipal nº 11.716, de 06 de outubro de 2023** ao candidato negro ou pardo fica assegurado reserva de vagas neste certame.
37. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem negro ou pardo no ato da inscrição no certame, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- a) A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este Processo Seletivo;
 - b) A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento da Avaliação de Heteroidentificação constituída por comissão específica formada pela **Câmara Municipal de Franca**.
38. Nos termos da **Lei Municipal de Franca n.º 9.129, de 11 de fevereiro de 2022**, ao candidato negro e pardo fica estabelecida a proporção de **20% das vagas oferecidas**.
- a) A opção pela participação neste certame por meio da reserva de vagas é facultativa;
 - b) O candidato concorre tanto na condição de ampla concorrência quanto como candidato negro e, quando couber, a condição de PcD;
 - c) Não consta expressamente neste Edital a cota de reserva de vagas para candidatos negros, em razão de ser oferecida quantitativo inferior a proporção de **20% de vagas**. Todavia, caso no período de vigência deste certame o CIDERSON amplie o número de vagas, o percentual de inclusão de negros será estabelecido;
 - d) Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
39. Para concorrer a uma das vagas para negros, o candidato deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição e declarar-se negro no ato da inscrição, de acordo com as especificações contidas no sistema, preenchendo corretamente os campos solicitados.
40. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas para negros, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
41. Nos termos da Lei no 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicada a relação nominal dos candidatos inscritos como negros, apenas seu número de inscrição.
- a) Até publicação do Resultado Preliminar, todas as inscrições autodeclaradas serão deferidas até ser confirmada a autodeclaração do candidato por comissão especial.
42. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes 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.

TÍTULO IV

DOS ATENDIMENTOS DIFERENCIADOS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

43. Atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato que o solicitar.
- a) O atendimento diferenciado não é compulsório para candidatos inscritos como PcD;

- b) O candidato com deficiência, lactante, grávida, sabatista, portador de doença contagiosa ou com limitação física temporária que não requerer às condições especiais no prazo previsto neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas;
- c) Não será concedido atendimento diferenciado ao candidato que o solicitar no dia da prova objetiva ou demais etapas do certame.
44. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
45. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e necessitar de recursos não especificados neste Edital para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida.
46. Conforme contido na **Lei Orgânica e Municipal de Franca n.º 6.566, de 28 de abril de 2006**, Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, no Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, e no Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, nos termos:
- a) **Prova objetiva e cartão-resposta** com tamanho de letra correspondente a corpo 16 para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão);
- b) **Prova objetiva e cartão-resposta** impresso em braile para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão);
- c) **Intérprete de libras** para quem solicitar e comprovar deficiência auditiva (perda bilateral, parcial ou total). O intérprete de libras auxiliará exclusivamente na tradução das informações e/ou orientações para realização das provas;
- d) **Auxílio leitor** para quem solicitar e comprovar deficiências visual (cega ou com baixa visão) e/ou mental (intelectual e espectro autista). Não é oferecido auxílio leitor para candidatos analfabetos, semialfabetizados ou analfabetos funcionais;
- e) **Auxílio transcritor** para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão), física e mental (discalculia e disgrafia). Não é oferecido auxílio transcritor para candidatos analfabetos, semialfabetizados, analfabetos funcionais;
- f) **Tempo adicional** de uma hora a mais de prova para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
- g) **Sala no andar térreo** com facilidade de acesso à sala de prova e às demais instalações de uso coletivo;
- h) **Adaptações em provas** para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
- i) Casos de deficiência sem possibilidades de adaptações serão analisados segundo cada particularidade pela Comissão Fiscalizadora da Administração Pública e **INSTITUTO DOM**.
47. Na solicitação de atendimento diferenciado que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.
48. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicada a relação nominal dos candidatos que solicitaram atendimento diferenciado.
- a) **Aos pedidos de atendimento indeferidos**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
- b) **Aos pedidos de atendimento deferidos**, será indicado na área do candidato.
49. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas no dia da aplicação da prova objetiva e em todas as etapas do certame será afixado no local que o candidato fará a prova seu nome completo, número do RG e/ou CPF e indicação do atendimento diferenciado concedido.

CAPÍTULO II

DOS ATENDIMENTOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

50. Atendimento diferenciado para PcD será concedido apenas ao candidato que o solicitar no período das inscrições.
51. Nos termos do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, ao **candidato com deficiência auditiva** é autorizada a utilização de aparelho auricular, que será sujeito à inspeção e à aprovação pelo Coordenador do Local Prova e/ou Coordenador Geral de Prova, com a finalidade de garantir a integridade do certame.
52. Nos termos do Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato PcD deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (**www.institutodom.com**) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – deficiência;
- b) Preencher o Modelo de requerimento para atendimento diferenciado especial (Anexo V);
- c) Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo V; imagem do comprovante de inscrição, e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento diferenciado solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10/11).
53. Perderá o direito de atendimento diferenciado para PcD previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
- b) Enviar documentação ilegível;
- c) Não enviar CPF e/ou RG;
- d) Não enviar Formulário constante no Anexo V;
- e) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
- f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
- g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses;
- h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
- i) Deixar falta expressa referência ao código de correspondência da CID 10/11.
54. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (cf., Anexo II).

CAPÍTULO III

DOS ATENDIMENTOS POR MOTIVO DE DOENÇA CONTAGIOSA E LIMITAÇÃO FÍSICA PROVISÓRIA

55. O atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato portador de doença contagiosa e limitação física provisória (DCLF) que o solicitar no período máximo de **48 (quarenta e oito) horas** antes da realização da prova objetiva e de outras etapas do certame.
56. Para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato DCLF deverá:
- a) Preencher o Modelo de requerimento para atendimento diferenciado especial (Anexo V);
 - b) Enviar no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova objetiva e de outras etapas do certame, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo V; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) que justifique o atendimento diferenciado.
57. O candidato DCLF que necessitar utilizar objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste Edital, deve entrar em contato pelo e-mail contato@institutodom.com especificando os objetos, dispositivos ou próteses que necessita.
58. Perderá o direito de atendimento diferenciado para DCLF previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova objetiva e das outras etapas do certame;
 - b) Enviar documentação ilegível;
 - c) Não enviar CPF e/ou RG;
 - d) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - e) Fazer exigências de inclusão que fujam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade;
 - f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
59. Em casos de candidato portador de doença infectocontagiosa por via aérea (e.g., Covid-19, Tuberculose, Rubéola, entre outras), é assegurado ao **INSTITUTO DOM**:
- a) O direito e poder de mudar o local de prova do candidato;
 - b) Isolar o candidato dos demais candidatos;
 - c) Fazer uso de todos os cuidados cabíveis e previstos pela Organização Mundial de Saúde, pelo Ministério da Saúde, pelas Secretarias Estadual e Municipal de Saúde para preservação da contaminação;
 - d) Eliminar o candidato com prescrição de quarentena no período no qual a prova objetiva e as outras etapas do certame ocorrerão.
60. O candidato deverá levar no dia da prova objetiva e das outras etapas do certame laudo médico que será retido e anexado na Ata de Coordenação Geral.
- a) Não serão recebidos laudo médico digital e/ou imagem do laudo;
 - b) Não serão recebidos laudos médicos sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
61. A não entrega no dia da prova objetiva e nas outras etapas do certame do laudo médico resultará na desobrigação do **INSTITUTO DOM** na concessão de atendimento diferenciado ao candidato.

CAPÍTULO IV

DOS ATENDIMENTOS PARA LACTANTE E GESTANTE

62. Conforme **Lei Municipal de Franca n.º 9.297, de 8 de dezembro de 2022**, art. 6 e art. 227 da Constituição Federal, art. 4 da Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, a Lei Federal n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000, e a Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame para lactantes e gestantes, nos termos:
- a) Entende-se por lactante, a candidata que seja mãe de bebê de até 6 (seis) meses de idade;
 - b) Entende-se por gestante, a candidata que esteja grávida.
63. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases do certame e a gestante que necessitar de atendimento diferenciado, deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (www.institutodom.com) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – lactante e gestante;
 - b) **Para lactantes**, enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem do comprovante de inscrição; a imagem da certidão de nascimento da criança; e o Formulário constante no Anexo V;
 - c) **Para gestantes**, enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem do comprovante de inscrição; imagem legível dos exames de ultrassonografia morfológica e pélvica transvaginal; a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), estabelecendo o estado de gravidez da candidata; e o Formulário constante no Anexo V.
64. Perderá o direito ao atendimento diferenciado para lactante e grávida previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a candidata que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
 - b) Enviar documentação ilegível;
 - c) Não enviar CPF e/ou RG;
 - d) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - e) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
 - f) Enviar laudo médico que não determine o período de gestação da candidata.
65. Ao acompanhamento da criança da lactante no dia da prova e outras etapas do certame:
- a) A lactante deverá levar um acompanhante adulto para guarda da criança;
 - b) A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova;
 - c) O **INSTITUTO DOM** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;

- d) O acompanhante deverá estar munido de documento de identificação previsto neste Edital para registro na Ata de Coordenação;
- e) O acompanhante ficará em sala reservada, próxima ao local de aplicação da prova objetiva e etapas do certame da lactante, e será o responsável pela guarda da criança;
- f) Durante a amamentação, o responsável pela guarda da criança deve aguardar do lado de fora da sala de amamentação.
66. À lactante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
- a) A lactante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame, para atendimento ao seu bebê;
- b) A lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho;
- c) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período;
- d) A lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal designada pelo **INSTITUTO DOM**, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
67. À candidata gestante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
- a) A gestante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame caso necessite ir à toalete;
- b) Caso a ida à toalete ocorra antes do período de biossegurança para saída da sala, o tempo despendido será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período.

TÍTULO V
DAS FASES DO CERTAME

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

68. O candidato somente poderá realizar a **Prova objetiva** em data, local e horário definidos no Cartão de identificação ou em Edital de Convocação específico.
69. O horário e o local da realização das fases do certame serão disponibilizados em até **5 (cinco) dias antes da data de cada fase**, no endereço eletrônico **www.institutodom.com**
- a) O Cartão de identificação e/ou Edital de convocação não será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação física ou digital.
70. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
71. O candidato que desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato ou qualquer colaborador do **INSTITUTO DOM**, seja presencialmente, por e-mail, telefone, WhatsApp, entre outras formas de mídia social, será eliminado do certame.
72. O candidato que tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes será eliminado do certame.
73. O candidato que se recusar a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio ou qualquer outra autoridade presente no local de realização das fases do certame será eliminado.
74. O candidato que fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das etapas do certame, de seus participantes e colaboradores no dia de sua avaliação será eliminado do certame.
75. **O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das fases do certame com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição, caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente.**
- a) Somente será admitido à sala da **Prova objetiva** o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identificação com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada;
- b) O candidato não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova;
- c) **São aceitos como documentos de identificação**, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho física ou digital; carteiras de identidade física ou digital; carteiras nacionais de habilitação física ou digital;
- d) **Não serão considerados como documento de identificação neste certame** comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, Título Digital, CRLV digital, certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade;
- e) No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação, o candidato poderá apresentar Boletim de Ocorrência (BO), emitido em até 30 (trinta) dias antes da data da fase do certame, e realizará a Identificação Especial, que consiste na obtenção de fotografia, assinatura e impressão digital do candidato;
- f) A Identificação Especial será exigida ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
- g) No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o **INSTITUTO DOM** poderá proceder à inclusão do candidato, desde que seja apresentado comprovante de inscrição. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo **INSTITUTO DOM**, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.
76. À exceção da situação de apresentação de BO, o candidato que não apresentar documento de identidade conforme estabelecido neste Edital, não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do certame.
77. **Faltando 15 (quinze) minutos do horário previsto para o início da Prova objetiva os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.**

78. Nos locais de realização das fases do certame, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo **INSTITUTO DOM**, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma. O candidato que se apresentar após este momento estará eliminado.
79. Não será permitida, nos locais de realização das fases do certame, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **INSTITUTO DOM**.
80. O candidato, ao entrar no prédio no qual será realizada a fase do certame, está obrigado:
- Na Prova objetiva, o candidato, após entrar na sala da aplicação, somente poderá ausentar-se do recinto de realização da avaliação após decorrida uma hora do tempo de duração previsto para aplicação da prova objetiva;**
 - Na Prova objetiva**, o candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer na sala de aplicação durante o período mínimo estabelecido, terá o fato consignado em ata e poderá ser eliminado;
 - Na Prova objetiva**, o candidato que não cumprir o tempo mínimo estabelecido para sua avaliação, insistindo em sair da sala, deverá assinar o Termo de Eliminação constando os motivos de sua saída da sala, garantindo o direito do contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, o Termo de Eliminação poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, fiscais e/ou Coordenador do Local de Prova;
 - Uma vez dentro da sala onde fará a fase do certame, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, podendo ser eliminado caso manuseie qualquer um dos objetos expressos;
 - Estando dentro da sala, o candidato só poderá deixar a sala mediante consentimento prévio do fiscal de sala/avaliador, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação.**
81. A inviolabilidade dos malotes da **Prova objetiva** será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
82. A inviolabilidade dos pacotes das **Prova objetiva** será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização da avaliação.
83. Nos termos do Decreto Federal n.º 11.615, de 21 de julho de 2023, o candidato que porte arma de fogo para defesa pessoal, não poderá conduzi-la ostensivamente ou com ela adentrar ou permanecer dentro do prédio no qual será aplicada a **Prova objetiva**.
84. Dentro da sala/local onde fará sua **Prova objetiva** o candidato não poderá:
- Usar, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares;
 - Manusear, mesmo que desligados, telefone celular, relógios de qualquer tipo, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, iPod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico;
 - Manusear notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
 - Portar controle de alarme de carro, garrafa opaca ou garrafa transparente com rótulo;
 - Alimentos podem permanecer em suas respectivas embalagens, mas todos esses, perecíveis ou não perecíveis, devem ficar fora do saco ou sacola na qual possam estar;
 - Bolsas, mochilas e capacetes devem ficar próximo do candidato e podem ser inspecionados a qualquer momento pelo Coordenador do Local Prova;
 - O descumprimento destas instruções poderá implicar na eliminação do candidato.
85. Dentro da sala onde será feita a **Prova objetiva** é permitido uso de anéis, alianças, pulseiras e próteses. Esses objetos estão sujeitos a inspeção por parte do Coordenador do Local de Prova.
86. O **INSTITUTO DOM** não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomenda-se que sejam levados apenas os objetos permitidos neste Edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, caneta com corpo transparente, Edital de convocação e Edital do certame. O **INSTITUTO DOM** e a **Administração Municipal** não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.
87. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas que porventura venham a ser entregues ao **INSTITUTO DOM**, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Polícia Militar ou Polícia Civil ou Guarda Municipal.
88. Antes de entrar na sala/local de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pelo **INSTITUTO DOM**, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados e objetos previamente indicados neste capítulo.
- A embalagem porta-objetos devidamente lacrada deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova;
 - A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
89. Durante o período de realização da **Prova objetiva**:
- Não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios;
 - Não será permitido fazer anotação de questões, gabarito ou informações relativas às avaliações em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital, seus anexos e documentos expedidos pela Banca examinadora;
 - Não será permitido filmar ou fotografar a aplicação da **Prova objetiva** ou no interior do prédio de aplicação;
 - Não será permitido utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos, ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.** Salvo situações nos quais o lápis, a lapiseira ou a borracha sejam oferecidos pela banca ou autorizadas pela Coordenação Local de Prova;
 - Os candidatos com cabelos longos devem permanecer com os cabelos presos ou deixando as orelhas à mostra.
90. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário da **Prova objetiva**, o candidato será eliminado do certame.
91. No dia de realização das fases do certame, o **INSTITUTO DOM** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores, entrada do prédio, saída do prédio e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- O candidato que se recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal será eliminado.
92. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação da **Prova objetiva**:
- O candidato não poderá se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido.

- b) O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas levando o caderno de provas após **60 (sessenta) minutos** de início das provas. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato;
- c) O candidato deverá assinar a **lista de presença e o cartão-resposta** de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
- d) O candidato deverá transcrever as respostas da **Prova objetiva** para o **cartão-resposta**, que serão os únicos documentos válidos para a correção das provas. O preenchimento do **cartão-resposta** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no **caderno de prova, no cartão-resposta**;
- e) Somente serão permitidos **assinalamentos nos cartões-resposta da Prova objetiva** feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
- f) **A ausência da assinatura do candidato no cartão-resposta da Prova objetiva** poderá acarretar a eliminação do candidato;
- g) Uma vez fora de sala, o candidato não poderá regressar para assinar a **lista de presença ou o cartão-resposta da Prova objetiva**;
- h) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu **cartão-resposta**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
- i) Não haverá substituição do **cartão-resposta da Prova objetiva** por erro do candidato;
- j) Será considerado nulo o **cartão-resposta da Prova objetiva** que estiver marcado ou escrito a lápis, caneta de outra cor que não azul ou preta, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
- k) Não será permitido o uso de corretivo no **cartão-resposta da Prova objetiva**;
- l) Na correção dos **cartões-respostas**, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão;
- m) O preenchimento do **cartão-resposta** fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
- n) Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o **caderno de provas e o cartão-resposta**, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
- o) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
- p) O candidato é responsável pela devolução do **cartão-resposta** devidamente preenchido ao final do tempo de aplicação de provas. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de provas com esses documentos;
- q) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas qualquer membro da equipe da aplicação e/ou pelas autoridades presentes.
93. Ficam obrigados os 3 (três) últimos candidatos a entregar a **Prova objetiva**:
- a) A assinar a ata de sala em local destinado a este registro;
94. Acarretará na eliminação do certame, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste Edital e seus anexos, e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
95. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, em qualquer uma das fases do certame, sua avaliação será anulada e ele será automaticamente eliminado.
96. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e poderá implicar na eliminação do candidato.

CAPÍTULO II DA PROVA OBJETIVA

97. A prova objetiva, de caráter **eliminatório e classificatório**, será composta de **30 (trinta) questões para o emprego**.
- a) A prova será do tipo múltipla escolha, com **4 (quatro)** alternativas, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com o comando da questão.
98. Estabelece-se como Quadro de provas o que segue:

Tabela 2 – Quadro de Provas para Nível Superior – Analista de Controle Interno

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0 pontos	28 pontos	46 pontos (50%)
Noções de Informática	3			
Raciocínio Lógico e Matemática	3			
Legislação Municipal	3			
Conhecimentos Específicos	16	4,0 pontos	64 pontos	

99. **A duração da Prova objetiva será de 2:00 (duas horas) para o emprego**, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional.
100. A **Prova objetiva** ocorrerá na data especificada no Cronograma de atividades (cf., Anexo II).
101. As questões abrangerão os objetos de avaliação constantes no Anexo III deste Edital e as respectivas pontuações registradas nos Quadros de Provas deste capítulo.
102. Haverá nos **cartões-respostas** quatro campos de marcação, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta entre as letras A, B, C e D.

103. Na **Prova objetiva**, serão válidas apenas as respostas assinaladas no **cartão-resposta**.
104. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico **www.institutodom.com**, após às **19h do mesmo dia da realização da Prova objetiva**.
105. Pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.
106. Na prova objetiva, considerar-se-á **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver, no mínimo, a nota estabelecida no Quadro de provas.
107. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
108. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicada a relação nominal dos candidatos em listas distintas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcD; a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

CAPÍTULO III DA CLASSIFICAÇÃO

112. O Resultado preliminar não expressa a classificação das etapas do certame.
113. Nos Resultados preliminar e final não serão indicados os candidatos eliminados ou que não atingirem a nota mínima na Prova objetiva expressa ao longo deste edital.
114. Estabelece-se como Forma de pontuação o exposto abaixo:

Tabela 3 – Fórmulas de Pontuação.

emprego	Fórmula de Pontuação
Analista de Controle Interno	Pontuação Final = Nota da Prova objetiva

115. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante **Quadro de Prova objetiva e Fórmulas de pontuação**.
116. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, publicada no site **www.institutodom.com**.
117. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Legislação Municipal;
d) O candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
e) O candidato que obtiver maior nota na prova de Raciocínio Lógico e Matemática;
f) O candidato que obtiver maior nota na prova de Noções de Informática;
g) O candidato de mais idade;
h) Estiver em efetivo exercício na função de jurado (conforme o Art. 440 do Código de Processo Penal);
i) Persistindo empate será realizado sorteio em sessão pública a ser divulgado através de edital de convocação.

TÍTULO V DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I DAS PUBLICAÇÕES

118. Todas as publicações atenderão ao princípio da publicidade, nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, e considerando, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, estabelecido pela Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.
a) Nos resultados preliminar e final das fases deste certame, serão publicadas a relação nominal dos candidatos aprovados.
119. Nos termos da **Resoluções da Câmara Municipal de Franca n.º 356, de 30 de abril de 2008, e n.º 455, de 6 de junho de 2012**, será publicado, em mural em local de fácil acesso ao público interessado nesta Câmara, e no site da **Câmara Municipal de Franca**:
a) Extrato de abertura do certame;
b) Edital n.º 001/2025 do Concurso Público;
c) Aditivos/Erratas/Retificações ao Edital n.º 001/2025;
d) Lista de Classificatória Final do certame;
e) Decretos de homologação.
120. O **INSTITUTO DOM** publicará no site eletrônico: **www.institutodom.com**:
a) Edital n.º 001/2025 do Concurso Público;
b) Aditivos/Erratas/Retificações e Edital n.º 001/2025 – Retificado;
c) Editais de convocação;
d) Resultados preliminares e finais de todas as etapas e fases do certame;
e) Concorrência;
f) Gabaritos;
g) Resultado dos recursos;
h) Notas de Esclarecimento e/ou Comunicados;
i) Homologação do certame;
j) Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO II DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

121. Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame interposta impreterivelmente, formalmente escrita e assinada, até o **3º (terceiro) dia corrido à data de publicação do Edital**. A impugnação será julgada pela **Administração Municipal**, ouvido o **INSTITUTO DOM**, no que couber.
- a) A impugnação deverá ser dirigida à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Certame e encaminhada para o e-mail **contato@institutodom.com** ou via **Área do candidato**, aos candidatos inscritos no certame.
122. Os recursos contra o gabarito preliminar e os resultados preliminares será de **dois dias úteis após a divulgação do gabarito e resultados preliminares**.
- a) Os recursos devem ser encaminhados, obrigatoriamente, via **Área do candidato**, podendo os enviados por outros meios não serem acatados.
123. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o foro competente para a resolução judicial é o da Comarca na qual a **Câmara Municipal** responde, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
124. Nos termos do art. 5º, LV da Constituição Federal, é assegurado o princípio do contraditório e ampla defesa em todas as fases deste certame. Para isso, é estipulado prazo para interposição de recursos conforme Cronograma de atividades (cf., Anexo II), contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
125. A Banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
126. Caberá recurso fundamentado:
- a) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
- b) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência e/ou pessoa negra;
- c) Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
- d) Resultados preliminares de todas as fases do certame;
- e) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
- f) Demais decisões proferidas durante o Concurso Público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
127. Recurso contra **Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente**:
- a) Só serão aceitos 72 horas antes do dia da aplicação da **Prova objetiva**;
- b) Deverão ser encaminhados, **via área do candidato**, documentos comprobatórios dos dados do candidato e Formulário constante no Anexo V.
128. Recurso contra **Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência**:
- a) Os recursos deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos fundamentação legal pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
129. Recurso contra **Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares**:
- a) Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado;
- b) O recurso impetrado ocorrerá de forma a não possibilitar identificar o recorrente;
- c) Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- d) Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial;
- e) Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
130. Serão indeferidos os recursos que:
- a) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- b) Sejam ilegíveis;
- c) Não estiverem devidamente fundamentados bibliográfica e/ou legalmente (quando couber);
- d) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- e) Forem interpostos coletivamente;
- f) Desrespeitem a banca examinadora e/ou a **Administração Municipal**;
- g) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.
131. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico **www.institutodom.com**.
132. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
133. Caso ocorra recurso sobre um mesmo tema por mais de um candidato, a resposta deixará de ser individualizada para uma resposta que atenda de maneira genérica o tema do recurso interposto coletivamente.

CAPÍTULO III DA HOMOLOGAÇÃO

134. A Homologação do certame será feita, exclusivamente, por Ato da **Administração Municipal**.

CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO DA VAGA

135. 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 1 bem do serviço público ou em decorrência de penalidade disciplinar e Declaração de não ocupar função pública e remunerada, exceto os acúmulos permitidos por Lei.
136. Todas as despesas médicas referentes ao provimento da vaga tanto na condição de pessoa com deficiência quanto para os candidatos da ampla concorrência ficam às custas dos candidatos.
137. O candidato com **deficiência e heteroidentificação** antes da **contratação**, deverá:
- a) Se submeter a Avaliação de heteroidentificação credenciada pela **Câmara Municipal de Franca**, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como negro;
 - b) Ao candidato PcD, deverá 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;
 - c) Averiguar se existe a compatibilidade de deficiência do candidato com as atividades inerentes às Atribuições do emprego para o qual concorre (cf. Anexo III);
 - d) Será eliminado da lista de PcD o candidato cuja deficiência não se constate e/ou seja incompatível com o emprego, devendo ele constar apenas na lista de classificação geral;
 - e) Será eliminado da lista de negro o candidato eliminado na Avaliação de heteroidentificação, devendo ele constar apenas na lista de classificação geral;
 - f) A deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
 - g) Se submeter a Avaliação de heteroidentificação credenciada pela **Câmara Municipal de Franca**, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como negro;
138. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia médica.
139. O candidato da ampla concorrência deverá passar por exame admissional realizado por médico do trabalho que ateste sua aptidão física e mental compatível com o exercício do emprego.
140. O candidato aprovado que não tiver interesse em ser nomeado, quando da convocação, poderá ser reclassificado para última posição na lista dos classificados no respectivo emprego, por uma única vez, mediante requerimento formalizado e protocolado junto a **Câmara Municipal de Franca**.

TÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

141. Este Edital tem força de Lei do certame, entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência nas disposições preliminares.
142. Este Edital não se aplicará aos certames cujos editais já tiverem sido publicados antes de sua entrada em vigor.
143. Fica automaticamente eliminado o membro da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Certame que, eventualmente, venha a se concorrer neste certame.
144. O tempo de guarda de todos os documentos físicos relacionados a este certame de forma direta ou indireta ocorrerá pelo prazo de 5 (cinco) anos. Após este período, estes permanecerão ainda guardados sem prazo de extinção de forma digital.
145. Os Aditivos, Erratas, Retificações, Editais de Convocação, Editais Complementares integram este Edital e possuem igual força de Lei do certame.

Franca – SP, 22 de agosto de 2025.

Daniel Henrique Silva Bassi
Vereador e Presidente da Câmara

**ANEXO I
QUADRO GERAL DE VAGAS:
RELAÇÃO DOS EMPREGOS, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE**

Tabela 1 – Relação dos empregos, vagas, escolaridade, carga horária, remuneração e valor da inscrição

Cód.	Emprego	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
101	Analista de Controle Interno	1	-	Atingir a média	-	Nível superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.	40h/semanais	R\$ 5.944,47 + R\$ 2.028,05 de vale alimentação	R\$ 120,00

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Tabela 1: Cronograma do certame

Atividade	Datas e Prazos
Período de inscrição	24 de setembro até 24 de outubro de 2025
Local de inscrição	www.institutodom.com
Impugnação do edital	Até o 1º (primeiro) dia corrido à data de publicação do Edital
Solicitação de isenção	24 até 26 de setembro de 2025
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	30 de setembro de 2025
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	6 de outubro de 2025
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	24 de setembro até 24 de outubro de 2025
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	29 de outubro de 2025
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recurso da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado.	4 de novembro de 2025
Convocação para a Prova objetiva	7 de novembro de 2025
Data da Prova objetiva	16 de novembro de 2025
Gabarito preliminar	16 de novembro de 2025 após as 19h00
Recurso contra o gabarito preliminar	Dois dias úteis após a publicação do gabarito
Resultado pós-recursos do gabarito preliminar	24 de novembro de 2025
Resultado preliminar da Prova objetiva	25 de novembro de 2025
Recurso contra o resultado preliminar da Prova objetiva	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado final do certame	28 de novembro de 2025
Homologação	28 de novembro de 2025

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS

VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

Noções de Informática

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

Raciocínio Lógico e Matemática

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. Equações: 1º grau, 2º grau. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica. Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). Sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Plana: unidades de medidas, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. Geometria Espacial: unidades de medidas, áreas e volume. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

Legislação Municipal

Lei Complementar nº01, de 24 de julho de 1995 e suas alterações, Lei nº7432, de 23 de julho de 2010 alterada pela Lei nº8098 de 08 de julho de 2014, as quais foram regulamentadas pelo Decreto nº9.495/2010 e do Decreto municipal nº10.183/2014, Resolução nº 473, de 24 de abril de 2013, Resolução nº 474 de 24 de abril de 2013 e Resolução nº 689, de 04 de junho de 2025, e alterações, Lei Orgânica do Município de Franca.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista de Controle Interno (Cód. 101)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** **Direito Constitucional:** Constituição Federal de 1988: 1. Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º). 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 13). 3. Da Organização do Estado – Da Administração Pública (arts. 37 ao 41). 4. Da Organização dos Poderes – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70 a 75) 5. Da Tributação e do Orçamento – Do Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 156). 6. Das Finanças Públicas (arts.163 a 169). 7. Da Ordem Econômica e Financeira – (arts. 170 a 174). 8. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional. **Direito Administrativo:** 1. A Administração Pública, suas espécies, formas e características; centralização e descentralização; espécies e atributos das entidades descentralizadas e avaliação do seu desempenho. 2. Princípios da Administração Pública. 3. Avaliação do regime jurídico administrativo e sua relação com os direitos individuais. 4. Teoria geral da função pública. 5. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 5. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 - institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei 14.133 de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 6. O servidor público e a constituição de 1988.7. Lei Federal n 13.303, de 30 de junho de 2016 8. Regime Jurídico dos servidores públicos. 9. Serviços Públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. 10. Regime Jurídico da Licitação e dos contratos administrativos: obrigatoriedade dispensa e inexigibilidade e vedação da licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. 11. Convênios e consórcios administrativos. 12. Teoria geral do ato administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. O ato administrativo e os direitos dos administrados. 13. Controle da Administração Pública: espécies de controle e suas características, seus efeitos na prestação dos serviços públicos. 14. Domínio público: conceito; domínio eminente; domínio patrimonial; conceito e classificação dos bens públicos; administração dos bens públicos; utilização dos bens públicos; alienação dos bens públicos; afetação e desafetação; imprescritibilidade; impenhorabilidade; inalienabilidade e impossibilidade de oneração de bens públicos; aquisição de bens pela administração; terras públicas; águas públicas; espaço aéreo; zona econômica 25 exclusiva; intervenção na propriedade de terceiros (desapropriação, servidão pública e outros); patrimônio histórico; proteção ambiental. **Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade Social:** 1. Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento programa. 2. Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. 3. Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. 4. Execução da receita e da despesa orçamentária. 5. Estágios da Receita e da Despesa Orçamentária. 6. Estrutura programática

adotada no setor público brasileiro. 7. Ciclo Orçamentário. 8. Créditos Adicionais. 9. Conta Única. 10. Programação Orçamentária e Financeira. Descentralização de Créditos Orçamentários e Recursos Financeiros. Elaboração da Programação Financeira. Contingenciamento. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro. Anexo de Metas Fiscais. Anexo de Riscos Fiscais. Resultado Nominal, Resultado Nominal, Resultado Primário, Receita Corrente Líquida. Renúncia de receita. Geração de Despesa e Despesa Obrigatória de Caráter Continuado. Vedações. Instrumentos de transparência. 12. Limites Constitucionais e legais: Educação, Saúde, Pessoal, Dívida e Operações de Crédito, Garantias. 13. Transferências Voluntárias. 14. Manuais: Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal, Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais. 15. Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 16. Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. **Controle Interno:** 1. Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. 2. Estrutura, funcionamento e atribuições dos órgãos do Sistema de Controle Interno. Lei 8.492 de 2 de junho de 1992, e alterações posteriores - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. 3. Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. **Auditoria:** 1. Conceito, evolução, Auditoria interna e externa: papéis. 2. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). 3. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Programas de auditoria. Papéis de trabalho, Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subseqüentes. 4. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 5. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. 6. Procedimentos em processos de tomadas e prestações de contas da Administração Pública. 6. Fases da auditoria. 7. Relatórios de Auditoria. 8. Monitoramento. **Contabilidade Pública:** 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de Aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: Interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Plano de contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa orçamentária, receita orçamentária, variações patrimoniais ativas e passivas, resultado e compensação. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais, Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor público: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material, Métodos de Avaliação. Contabilização. 17. Gestão Patrimonial de bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores, 19. NBCT 16 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 20. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP – Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 21. Norma Brasileira de Contabilidade NBC TI 01 – Da Auditoria Interna de 21 de novembro de 2003.

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

Tabela 1 – Atribuições por emprego

Emprego	Atribuições
Analista de Controle Interno	<p>Descrição Genérica/Sumária: compreende os cargos e/ou empregos públicos que executam as atividades técnicas relacionadas ao Sistema de Controle Interno do Município de Franca. Descrição Detalhada: Executar as atividades técnicas e burocráticas relacionadas ao Sistema de Controle Interno previstas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 35 e 150 da Constituição do Estado de São Paulo, arts. 54, parágrafo único e 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como art. 38, parágrafo único a Lei Complementar nº 709/93 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas) e Comunicado SDG nº 32/2012 e Instrução nº 2/2008 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como aquelas alterações que porventura sejam implementadas a fim de dar maior eficácia e eficiência ao serviço de controle interno. Executar atividades técnicas de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente da Câmara Municipal de Franca; Executar atividades técnicas de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos; Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social. Elaborar plano de trabalho, nos termos estabelecidos pelo Tribunal de Contas e demais órgãos de fiscalização. A realização de estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas; Efetuar, a qualquer tempo, levantamento ou tomada de contas de todos os responsáveis por bens ou valores públicos; Elaborar ofícios, pareceres e relatórios mantendo-os arquivados e à disposição do Tribunal de Contas; Acompanhar os setores da Câmara Municipal de Franca na observância dos procedimentos e prazos regulamentares; Elaborar relatórios de suas atividades nos termos estabelecidos pelos órgãos de fiscalização; Participar das Comissões que forem inerentes aos assuntos do Órgão em que estiver lotado; Auxiliar a Coordenadoria de Conformidade de forma a garantir a aplicabilidade dos princípios constitucionais da controladoria; Estabelecer as rotinas de trabalho, juntamente com sua chefia, a fim de garantir o caráter orientativo e pedagógico do setor; Realizar o acompanhamento do Tribunal de Contas sempre que necessário; Realizar atividades técnicas de auditorias, em qualquer unidade da Câmara Municipal de Franca, de acordo com o plano de trabalho, necessidade e fato superveniente, visando garantir a legalidade dos atos; Opinar, quando solicitado, em matérias que são afetas ao setor a que está vinculado; Exercer outras atribuições correlatas à natureza do cargo e as que lhe forem cometidas pelo superior imediato.</p>

ANEXO V
FORMULÁRIOS

Orientações gerais: Os formulários são partes obrigatórias para todas as solicitações editalícias. O não envio do formulário com pedido formal do candidato pode resultar em indeferimento da solicitação, independente do tipo.

Os formulários de requisição administrativas considerados obrigatórios são:

- I. Formulário de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição; e
- II. Formulário de declaração de solicitação de atendimento diferenciado.

Conforme edital do certame, a banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



ESTADO DE SÃO PAULO
CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 24 DE SETEMBRO DE 2025



FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, candidato(a) ao
emprego _____, Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva
responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital
do certame para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no **Concurso Público da Câmara de Franca**.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - _____, _____ de 2025.

CANDIDATO(A)

CPF: _____

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

Nome completo do solicitante:

Número da identidade:

Número do CPF:

Emprego:

Telefone:

1. Candidato(a) necessita de atendimento especial

Se sim:

Intérprete de libras

Ledor

Mesa para cadeirante

Prova com fonte ampliada (fonte tamanho 16)

Prova em braile

Sala de fácil acesso (andar térreo com rampa)

Tempo adicional (uma hora a mais de prova)

Transcritor

Uso de prótese auditiva

Outro, especificar:

Não

☐

Sim

☐

Não

☐

Sim

☐

Não

☐

Sim

☐

Não

☐

Sim

☐

Não

☐

Sim

☐

Não

☐

Sim

☐

Não

☐

Sim

☐

Não

☐

Sim

☐

Não

☐

Sim

☐

Não

☐

Sim

☐

Não

☐

Sim

☐

2. Candidato(a) possui deficiência

Se sim:

Especifique a deficiência:

N.º do CID:

Nome do médico que assina do Laudo:

N.º do CRM:

Não

☐

Sim

☐

3. Candidata é lactante

Obrigatório envio de documentos conforme edital

Não

☐

Sim

☐

4. Candidata é gestante

Obrigatório envio de documentos conforme edital

Não

☐

Sim

☐

5. Pessoa transgênero

Obrigatório envio de documentos conforme edital

Não

☐

Sim

☐

6. Cadeira para canhoto

Obrigatório envio de documentos conforme edital

Não

☐

Sim

☐

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____, _____, _____ de 2025.

CANDIDATO(A)

CPF: _____