



**EMPRESA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE FRANCA.  
EDITAL Nº 001/2022 – CONCURSO PÚBLICO.**

A Senhora Diretora-Presidente da EMDEF - EMPRESA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE FRANCA, Milena Cristina Goulart Bernardino, no exercício da competência e conforme disposto no art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil/88, Decreto nº 9.809/2012 e Lei Complementar 060/2003, faz saber que realizará-se o Concurso Público destinado a Cadastro de Reservas de Empregos do Quadro Permanente da EMDEF, nos termos do presente Edital.

**I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e realizado sob a responsabilidade da Empresa MCONCURSOS.

1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar todas as publicações e divulgações referentes a este Concurso Público, no site **www.msconcursos.com.br**.

1.2. A relação de empregos, a carga horária, a escolaridade/requisitos, o vencimento, as vagas e as atribuições, objetos deste Concurso Público, constam do item IV, deste Edital.

1.3. O candidato concorrerá à vaga para o emprego no qual se inscrever, conforme item IV, deste Edital.

1.4. Os candidatos aprovados serão regidos pelo Regime Celetista.

1.5. A Empresa MCONCURSOS não se responsabilizará por inscrição, recurso, ou outros documentos solicitados via *internet* não recebidos, por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem o recebimento destes itens.

1.6. O candidato é responsável pelos custos necessários ao comparecimento para a realização de cada prova, tais como deslocamentos, alimentação, estadia, traslado, etc. Não caberá nenhum ônus à Empresa MCONCURSOS, ou a EMDEF, inclusive em caso de reaplicação de prova.

1.6.1. A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **25/09/2022 (DOMINGO)**, desde que não haja qualquer imprevisto, conforme data indicada no Anexo III – Cronograma em locais a ser oportunamente divulgado. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela EMDEF – EMPRESA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE FRANCA, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde).

1.6.2 – Os candidatos **NÃO** receberão informações, ou convocações individuais via Correio, ou por e-mail em qualquer fase do Concurso Público, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo disponível no endereço **www.msconcursos.com.br**.

**1.7. Orientamos ao candidato, dirigir-se ao local de realização das provas, portando apenas lápis, borracha, caneta, um documento oficial de identificação, com foto. Não levar relógio, celular, ou qualquer outro aparelho eletrônico, evitando sua eliminação deste Concurso Público.**

1.8. A Empresa MCONCURSOS poderá utilizar-se de detector de metais, sempre que o candidato entrar, ou sair do banheiro.

1.9. Em caso de dúvidas sobre este Concurso Público, o candidato poderá entrar em contato com a Empresa MCONCURSOS, de segunda a sexta-feira, das 9h30min às 12h30min e das 14h às 18h (horário de Brasília), através do telefone (67) 3253-6683, ou do e-mail **at-franca@msconcursos.com.br**.

1.10. Editais e resultados das etapas deste Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município – DOM (**www.franca.sp.gov.br/pmf-diario**) e no site **www.msconcursos.com.br**.

**II. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.**

2. Nos termos do Decreto Municipal nº 9.809/2012, aos candidatos com deficiência estão reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada emprego. Na hipótese do quantitativo resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

2.1. O candidato, com deficiência, participará deste Concurso Público em igualdade de condições, com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das mesmas, bem como às condições mínimas exigidas.

2.2. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, por reprovação, ou por não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, elas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada, rigorosamente, a classificação.

2.3. O candidato, com deficiência, convocado para nomeação e posse, será submetido à junta médica, feita por médico credenciado pela Administração Municipal, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como



**EMPRESA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE FRANCA.  
EDITAL Nº 001/2022 – CONCURSO PÚBLICO.**

portador de deficiência, atestando o grau de deficiência capacitante, ou incapacitante, para exercer as atividades do emprego reservado.

**2.4.** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, ou de adaptação em outro emprego, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisíveis da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

**2.5.** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato com deficiência deverá:

**a)** Declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da sua deficiência, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

**b)** Encaminhar para a Empresa MCONCURSOS, conforme Cronograma, Laudo Médico, que ateste a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

**2.6.** Para o envio do Laudo Médico, o candidato deverá, **após realizar a inscrição**, acessar sua “área do candidato”, clicar em “anexar laudo” e encaminhar, em “**PDF**”, o(s) documento(s) escaneado(s) em um único arquivo. Não será possível enviar arquivo em outro formato que não seja em “**PDF**”.

**2.7. Imediatamente**, após enviar o arquivo, o candidato deverá clicar no link “laudo anexado” e conferir se o(s) documento(s) pode(m) ser visualizado(s).

**2.8.** O candidato que enviar arquivo, sem possibilidade de visualização do(s) documento(s), não concorrerá à vaga destinada aos candidatos com deficiência.

**2.9.** O Laudo poderá ser enviado somente até às **18h** (dezoito) horas, horário de Brasília, conforme data estabelecida no Cronograma.

**2.10.** O candidato que não atender ao solicitado nos itens 2.5 e 2.6, não será considerado deficiente, mesmo que tenha assinalado tal opção, na ficha de inscrição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

**2.11.** O candidato que necessitar usar aparelho auditivo, no momento da realização da prova, deverá informar no requerimento de inscrição, tal necessidade.

**2.12.** Ficará reservado à Prefeitura Municipal de Franca, SP, o direito de exigir no ato da posse, novos exames médicos para comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições.

**2.13.** O candidato com deficiência visual, que precisar de prova ampliada, ou que depender de instrumentos específicos para leitura da mesma, deverá informar a especialidade e/ou tamanho da letra (fonte) no ato da inscrição, no campo próprio.

**2.14.** Ao candidato com deficiência visual, que não informar o tamanho da fonte (letra), será disponibilizado o caderno de questões na fonte Arial, tamanho 16 (dezesseis).

**2.15.** O deficiente visual, totalmente cego, deverá indicar sua condição, informando no requerimento de inscrição, a necessidade de realizar a prova em braile, ou com auxílio de leitor.

**2.16.** As provas ampliadas, ou em braile, quando solicitadas, serão disponibilizadas sem custo ao candidato.

**2.17.** Outras especialidades, quando autorizadas previamente pela Comissão do Concurso, deverão ser providenciadas por iniciativa e às expensas do candidato.

**2.18.** O candidato com dificuldade de locomoção, deverá indicar essa condição, informando no requerimento de inscrição se utilizará cadeira de rodas e/ou se necessitará de local de fácil acesso.

**2.19.** Ao candidato, com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realizar a prova, será concedido 25% de tempo adicional, referente ao tempo destinado aos demais candidatos.

**2.20.** O candidato que não for qualificado como deficiente, terá direito a concorrer somente à vaga de ampla concorrência.

### **III. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

**3.** O candidato, com deficiência, ou não, ao realizar a inscrição, deverá informar no campo próprio, a condição especial de que necessita para a realização da prova, sendo facultado à MCONCURSOS o deferimento, ou indeferimento do pedido. As condições especiais de atendimento para o dia da prova, solicitadas pelo candidato, no ato da inscrição, serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

**3.1.** O candidato que, para a realização da prova, necessitar usar aparelho auditivo, prova em Braile, auxílio de leitor, intérprete de Libras, prova ampliada, deverá informar no requerimento de inscrição, tal necessidade.



**EMPRESA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE FRANCA.  
EDITAL Nº 001/2022 – CONCURSO PÚBLICO.**

**3.1.1.** O candidato com dificuldade de locomoção, deverá informar no formulário de inscrição, em campo próprio, se utilizará cadeira de rodas e/ou se necessitará de local de fácil acesso.

**3.1.2.** O candidato com deficiência visual, que precisar solicitar prova ampliada deverá informar a especialidade e/ou tamanho da letra (fonte) no ato da inscrição, no campo próprio. O candidato que não informar o tamanho da fonte (letra), será disponibilizado o caderno de questões na fonte Arial, tamanho 16 (dezesseis).

**3.1.3.** As provas ampliadas, ou em braile, quando solicitadas, serão disponibilizadas sem custo ao candidato. Outras especialidades, quando autorizadas previamente pela Comissão do Concurso, deverão ser providenciadas por iniciativa e às expensas do candidato.

**3.2.** Ao candidato, com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realizar a prova, será concedido 25% de tempo adicional, referente ao tempo destinado aos demais candidatos.

**3.3.** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar o filho, de até 06 (seis) meses de idade, durante a realização das provas, deverá informar essa necessidade no campo próprio.

**3.3.1.** A criança deverá estar acompanhada de uma pessoa maior de 18 anos responsável por sua guarda (familiar, ou terceiros). A candidata lactante que não levar acompanhante para a criança, não realizará a prova.

**3.3.2.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de um fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.

**3.3.3.** No momento da amamentação, ficarão presentes somente a(s) candidata(s) lactante(s), a(s) criança(s) e um fiscal (do sexo feminino), sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

**3.3.4. As candidatas no momento da amamentação não poderão comunicar-se entre si.**

**3.4.** O candidato que solicitar condições especiais de atendimento para o dia da prova, deverá comprovar tal necessidade, encaminhar para a Empresa MCONCURSOS, conforme Cronograma:

**a)** Se Deficiente, anexar laudo médico, que ateste a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

**a.1) Se não deficiente, mas com necessidade momentânea, o candidato deverá enviar documento comprobatório atestando tal necessidade.**

**b)** Se Lactante, anexar certidão de nascimento da criança.

**3.5.** Para o envio da comprovação de que trata o item 3.5, alíneas a) b), c), o candidato deverá, **após realizar a inscrição**, acessar sua “área do candidato”, clicar em **“anexar comprovante de condição especial”** e encaminhar, em **“PDF”**, o(s) documento(s) escaneado(s) em um único arquivo. Não será possível enviar arquivo em outro formato que não seja em **“PDF”**.

**3.5.1. Imediatamente**, após enviar o arquivo, o candidato deverá clicar no link “laudo anexado” e conferir se o(s) documento(s) pode(m) ser visualizado(s). Caso o arquivo não possa ser visualizado, o candidato deverá, imediatamente, entrar em contato com a Empresa MCONCURSOS, conforme indicado no item **1.9**.

**3.6.** O candidato que enviar arquivo, sem possibilidade de visualização do(s) documento(s), não terá a solicitação condição especial de que necessita para a realização da prova analisada.

**IV. DOS EMPREGOS, DA ESCOLARIDADE/REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO, DAS VAGAS, DAS GRATIFICAÇÕES, DOS ADICIONAIS, DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS E DAS ATRIBUIÇÕES.**

**4. QUADRO DE EMPREGOS:**

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO.</b>				
<b>Emprego.</b>	<b>Escolaridade/Requisitos.</b>	<b>Carga horária semanal.</b>	<b>Vencimento. R\$.</b>	<b>Vagas.</b>
				<b>CR*.</b>
<b>MOTORISTA I.</b>	Primário incompleto, CHN Categoria “C” e 03 (três) anos de experiência anterior comprovada.	40h.	2.145,43	CR.
<b>MOTORISTA II.</b>	Primário completo, CHN Categoria “E”, curso para transporte de cargas	40h.	2.355,04	CR.



EMPRESA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE FRANCA.  
EDITAL Nº 001/2022 – CONCURSO PÚBLICO.

	perigosas e 05 (cinco) anos de experiência anterior, comprovada.			
<b>PEDREIRO.</b>	Primário incompleto e 03 (três) anos de experiência anterior comprovada.	40h.	1.935,85	CR.

<b>NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.</b>				
<b>Emprego.</b>	<b>Escolaridade/Requisitos.</b>	<b>Carga horária semanal.</b>	<b>Vencimento. R\$.</b>	<b>Vagas.</b>
				<b>CR*.</b>
<b>ESCRITURÁRIO.</b>	2º grau completo.	40h.	1.935,85	CR.
<b>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.</b>	2º grau completo, curso técnico em Medicina e Segurança do Trabalho, registro no respectivo Conselho.	40h.	2.494,75	CR.

<b>NÍVEL SUPERIOR.</b>				
<b>Emprego.</b>	<b>Escolaridade/Requisitos.</b>	<b>Carga horária semanal.</b>	<b>Vencimento. R\$.</b>	<b>Vagas.</b>
				<b>CR*.</b>
<b>ENGENHEIRO CIVIL.</b>	Formação superior em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho.	40h.	4.870,82	CR.

\* CR (Cadastro Reserva).

4.1. As vantagens pecuniárias serão concedidas conforme legislação vigente.

4.2. As Atribuições dos empregos constam no Anexo I, deste Edital.

#### V. DO PRAZO, DO LOCAL, DOS REQUISITOS E DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO.

5. As inscrições realizar-se-ão, exclusivamente, por meio da *internet*, através do site [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br), no período estabelecido no Cronograma.

5.1. As inscrições poderão ser efetuadas somente até às **18h** (dezoito horas), horário de Brasília, conforme data estabelecida no Cronograma.

5.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestritos das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

5.3. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído deste Concurso Público, aquele que informá-las com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das provas e publicações pertinentes.

5.3.1. O candidato será responsável por qualquer erro, ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição.

5.4. Eventuais erros ocorridos no ato da inscrição, referentes a dados pessoais (exceto CPF), poderão ser corrigidos pelo candidato, **antes** do pagamento da taxa de inscrição.

5.5. A empresa MSONCURSOS não se responsabilizará pelos dados pessoais informados incorretamente e pela não solicitação da correção dos mesmos, conforme estabelecido no item anterior.

5.6. O candidato poderá realizar inscrição somente para um emprego.

5.7. Valor das Inscrições:



**EMPRESA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE FRANCA.  
EDITAL Nº 001/2022 – CONCURSO PÚBLICO.**

<b>EMPREGOS:</b>	<b>Taxa de Inscrição R\$</b>
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO.	70,00
NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.	80,00
NÍVEL SUPERIOR.	100,00

**5.8.** A taxa de inscrição poderá ser paga somente até a data estabelecida no Cronograma.

**5.9.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado nas agências bancárias, agências dos Correios, Casas Lotéricas, em postos de autoatendimento, ou pela *internet*, observado o horário estabelecido pelo banco para quitação.

**5.9.1.** Não será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, comprovante de depósito, transferência entre contas, ou qualquer outra forma de pagamento diferente da estabelecida neste Edital.

**5.9.2.** Não será devolvida, em hipótese alguma, a importância recolhida pelo candidato, referente à taxa de inscrição, ressalvados os casos de não realização, anulação, ou cancelamento deste Concurso Público.

**5.10.** A inscrição do candidato será deferida somente após a Empresa MCONCURSOS receber a confirmação, pela instituição bancária, do respectivo pagamento.

**5.11.** Não será aceita a inscrição por fac-símile (fax), e-mail, via postal, condicional, ou fora do período estabelecido.

**5.12.** Cancelar-se-á a inscrição verificando, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos aqui fixados.

**5.13. PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ:**

**a)** Acessar o site **www.msconcursos.com.br**.

**b)** Ler atentamente o Edital de Abertura e seus Anexos.

**c)** Preencher corretamente a ficha de inscrição.

**d)** Selecionar o emprego de seu interesse, conforme Quadro de Empregos.

**e)** Informar em campo próprio o emprego para o qual deseja concorrer.

**e.1)** Durante o período de inscrição, conforme Cronograma, em caso de escolha errônea do emprego, o candidato poderá excluir a inscrição. Para isso, deverá acessar a área do candidato, clicar no botão “Excluir Inscrição”, posteriormente à exclusão, inscrever-se novamente, escolhendo o emprego correto, retomando o processo de inscrição, desde o início.

**e.2)** Caso o candidato exclua a inscrição, **após** o pagamento do boleto, o valor do mesmo, não será devolvido, tampouco transferido para a nova inscrição.

**e.3)** Após encerrado o período de inscrição, não será possível modificar as informações da mesma, ou excluí-la.

**f)** Imprimir o boleto bancário e pagá-lo conforme Cronograma.

**VI. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO.**

**6.** Este Concurso Público será constituído de **Prova Objetiva**, com caráter eliminatório e classificatório, para **TODOS OS EMPREGOS**.

**VII. DA PROVA OBJETIVA.**

**7.** A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà questões das áreas de conhecimentos, conforme estabelecido no quadro de provas.

**7.1.** As questões de múltipla escolha conterão 04 (quatro) alternativas (A, B, C, D), das quais haverá uma única resposta correta.

**7.2.** A Prova Objetiva será impressa em preto e branco, mesmo quando contiver imagem.

7.3. Os conteúdos das provas constam no Anexo II, deste Edital.

7.4. À Prova Objetiva será atribuído o valor máximo de 100 (cem) pontos.

7.5. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado.

a) **APROVADO:** o candidato que alcançou a pontuação mínima de 50 pontos na Prova Objetiva e não zerou em nenhuma área de conhecimento.

b) **REPROVADO:** o candidato que não alcançou a pontuação mínima para aprovação na Prova Objetiva.

c) **AUSENTE:** o candidato que não compareceu para realização da Prova Objetiva.

d) **EXCLUÍDO:** o candidato que não entregou, não assinou seu cartão-resposta, ou descumpriu algum item deste Edital.

7.6. A pontuação relativa à(s) questão(ões), eventualmente anulada(s), será atribuída a todos os candidatos do respectivo emprego, presentes à prova, que não obtiveram pontuação na(s) referida(s) questão(ões), conforme o gabarito preliminar.

## VIII. QUADRO DE PROVAS.

8. As provas serão elaboradas conforme o quadro a seguir:

EMPREGO: NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO.	ÁREA DE CONHECIMENTO.	NÚMERO DE QUESTÕES.	VALOR DA QUESTÃO.	NÚMERO DE ALTERNATIVAS.	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO.
TODOS.	Língua Portuguesa.	10	4,0	04  (A, B, C, D)	50 Pontos.
	Conhecimentos Gerais.	05	4,0		
	Conhecimentos Específicos.	05	8,0		
	<b>TOTAL: 20</b>				

EMPREGO: NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.	ÁREA DE CONHECIMENTO.	NÚMERO DE QUESTÕES.	VALOR DA QUESTÃO.	NÚMERO DE ALTERNATIVAS.	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO.
TODOS.	Língua Portuguesa.	10	4,0	04  (A, B, C, D)	50 Pontos.
	Conhecimentos Gerais.	05	4,0		
	Conhecimentos Específicos.	10	4,0		
	<b>TOTAL: 25</b>				

EMPREGO: NÍVEL SUPERIOR.	ÁREA DE CONHECIMENTO.	NÚMERO DE QUESTÕES.	VALOR DA QUESTÃO.	NÚMERO DE ALTERNATIVAS.	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO.
TODOS.	Língua Portuguesa.	10	3,0	04  (A, B, C, D)	50 Pontos.
	Conhecimentos Gerais.	05	2,0		
	Noções de Informática.	05	2,0		
	Conhecimentos Específicos.	10	5,0		
	<b>TOTAL: 30</b>				

## IX. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.

9. A Prova Objetiva realizar-se-á na Cidade de Franca, SP. A data prevista para a realização da mesma consta do Cronograma.



**EMPRESA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE FRANCA.  
EDITAL Nº 001/2022 – CONCURSO PÚBLICO.**

- 9.1.** Essa data poderá ser alterada, a depender do número de candidatos inscritos, ou por necessidade da Prefeitura Municipal de Franca, SP. Havendo alteração, será publicada com antecedência, nova data para realização das provas.
- 9.2.** A relação dos candidatos, com local e horário de realização das provas, será divulgada conforme Cronograma.
- 9.3.** Só será permitida a realização da prova em data, local e horário publicados no site [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br).
- 9.4.** É de responsabilidade exclusiva do candidato: a identificação correta do local de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos, e o comparecimento no horário determinado.
- 9.5.** A Prova Objetiva terá duração máxima de **3h (três horas)**, incluso o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.
- 9.5.1.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas, em razão do afastamento do candidato da sala de provas, ressalvado o previsto no item 2.12.
- 9.6.** O candidato deverá comparecer ao local determinado para realização das provas munido de documento original de identificação com foto e de caneta esferográfica de tinta cor preta, ou azul.
- 9.6.1.** Só será permitida a realização das provas, ao candidato que apresentar ao fiscal de sala, o original de um dos seguintes documentos de identificação, com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão, Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação, ou Passaporte, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.
- 9.6.2.** Não serão aceitos documentos de identificação em condições precárias de conservação.
- 9.6.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo, ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.
- 9.6.4.** Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública, ou privada.
- 9.7.** Não será permitido o ingresso de candidato, no local onde estiver ocorrendo o Concurso Público, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.
- 9.7.1.** Recomenda-se que o candidato compareça ao local, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes da hora marcada.
- 9.8.** Não haverá segunda chamada para realização das provas sob nenhuma hipótese.
- 9.9.** Depois da assinatura da folha de presença até a entrega do cartão-resposta ao fiscal, o candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
- 9.10.** É vedado ao candidato entrar no local onde estiver ocorrendo o Concurso Público portando qualquer tipo de arma.
- 9.11.** Não será permitido ao candidato realizar as provas usando óculos escuros (exceto para correção visual, ou fotofobia, desde que informe no ato da inscrição), ou portando aparelhos eletrônicos (mesmo desligados), qualquer tipo de relógio, chaves, carteira, bolsa, acessórios que cubram o rosto, a cabeça, ou parte desta.
- 9.11.1.** Será eliminado deste Concurso Público, o candidato que fizer uso do celular e/ou aparelho eletrônico, no local onde estiver ocorrendo o mesmo.
- 9.11.2.** Será eliminado deste Concurso Público, o candidato cujo celular e/ou aparelho(s) eletrônico(s), mesmo desligado(s), emitir(em) qualquer som, durante a realização das provas.
- 9.11.3.** **Sob pena de ser eliminado deste Concurso Público**, o candidato poderá manter em cima da sua carteira apenas lápis, borracha, caneta, um documento de identificação, lanche (exceto líquido). **Outros pertences**, antes do início das provas, o candidato deverá acomodá-los **embaixo de sua cadeira**, sob sua guarda e responsabilidade.
- 9.12.** Durante todo o tempo em que permanecer no local, onde ocorrerá o Concurso Público, o candidato deverá manter o celular desligado, sendo permitido ativá-lo, somente após ultrapassar o portão de saída do prédio.
- 9.13.** O descumprimento do descrito nos itens 9.11, 9.11.1, 9.11.2 e 9.12 poderá implicar na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 9.14.** A Empresa MCONCURSOS não se responsabilizará por perdas, extravios de objetos, equipamentos eletrônicos, ou documentos, ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.



**EMPRESA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE FRANCA.  
EDITAL Nº 001/2022 – CONCURSO PÚBLICO.**

**9.15.** Será ainda eliminado deste Concurso Público, o candidato que incorrer em qualquer das seguintes situações:

- a) Fizer uso de consulta bibliográfica de qualquer espécie;
- b) Utilizar equipamento eletrônico de qualquer tipo;
- c) Ausentar-se da sala de prova, antes de entregar o seu cartão-resposta, sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) For surpreendido em comunicação com outros candidatos;
- e) Utilizar meios ilícitos para a execução da prova;
- f) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a realização da prova;
- g) Não acatar as determinações do edital do Concurso Público;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) Desacatar fiscal e/ou membro da equipe de coordenação;
- j) Fumar no local onde estiver ocorrendo o Concurso Público, conforme art. 2º, da Lei nº 9.294/96;
- k) Não **ASSINAR** e/ou não **ENTREGAR** seu cartão-resposta.

**9.16.** Será atribuída a pontuação zero à questão da prova cujo cartão-resposta:

- a) Contiver emenda e/ou rasura, ainda que legíveis;
- b) Tiver mais de uma alternativa assinalada;
- c) Não possuir alternativa assinalada;
- d) Estiver assinalado com alternativa diferente do gabarito definitivo;
- e) Não for preenchido com caneta esferográfica com tinta de cor azul, ou preta, como também marcação diferente da indicada no modelo previsto no mesmo.

**9.17.** É de exclusiva responsabilidade do candidato: **ASSINAR** e **PREENCHER** devidamente o cartão-resposta.

**9.18.** O candidato deverá ater-se às instruções contidas no edital, no caderno de questões e no cartão-resposta.

**9.18.1.** Ao receber o caderno de provas, é de responsabilidade do candidato, ler atentamente as instruções, conferir o mesmo e verificar se o emprego em que se inscreveu, encontra-se devidamente identificado na capa deste.

**9.18.2.** Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso esteja incompleto, ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala, que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

**9.18.3.** Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

**9.19.** Ao concluir a Prova Objetiva, ou findar o tempo estabelecido para a sua realização, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta, **ASSINADO**. O candidato que deixar de assinar seu cartão-resposta, **não terá o mesmo corrigido**.

**9.19.1.** O candidato que, ao findar o tempo estabelecido para a realização da Prova Objetiva, recusar-se a entregar o seu cartão-resposta, será excluído deste Concurso Público.

**9.20.** O candidato poderá se retirar do local de realização das provas somente 1h (uma hora) após o seu início, levando o caderno de provas.

**9.21.** Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto onde está ocorrendo o certame, não lhe sendo mais permitido o uso do banheiro e bebedouro.

**9.22.** Os três candidatos que terminarem a prova por último, deverão permanecer na sala onde estiver ocorrendo a mesma, só poderão sair juntos, após o fechamento do envelope contendo os cartões-respostas dos candidatos presentes e ausentes, assinarem no lacre do referido envelope, atestando em ata, que este foi devidamente fechado.

**9.22.1.** O candidato que se recusar cumprir o que determina o item anterior, poderá ser excluído deste Concurso Público.

**9.23.** Após a publicação do resultado preliminar da Prova Objetiva, uma cópia do cartão-resposta estará disponível no site **www.msconcursos.com.br**, área do candidato.

**9.23.1.** O cartão-resposta somente estará disponível durante o período de recurso referente ao resultado preliminar da Prova Objetiva.





## X. DA PONTUAÇÃO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO.

10. A Pontuação Final será a pontuação total obtida na Prova Objetiva, para todos os empregos.

10.1. A classificação observará a ordem numérica decrescente, individualmente alcançada na Pontuação Final, atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior pontuação, e assim sucessivamente, de acordo com o emprego ao qual se inscreveu.

10.2. Serão publicadas 02 (duas) listas com a classificação dos candidatos aprovados, uma com todos os candidatos e outra com os candidatos com deficiência.

## XI. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

11. Em caso de empate, terá preferência o candidato:

a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais.

b) Que obtiver maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos.

c) Que obtiver maior pontuação na área de Língua Portuguesa.

d) Que tiver mais idade.

11.1. Persistindo o empate, depois de aplicados todos os critérios acima, os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente, ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente **posterior** ao dia da Prova Objetiva, e o desempate dar-se-á segundo os critérios a seguir:

a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;

b) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## XII. DOS RECURSOS:

12. O prazo para interposição de recurso será de 1 (um) dia, contado a partir da data seguinte ao da publicação no site **www.msconcursos.com.br** do fato que lhe deu origem.

12.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada evento que lhe deu origem.

12.2. Não será analisado recurso **intempestivo**.

12.3. Para interpor recurso, o candidato deverá acessar a área do candidato no site **www.msconcursos.com.br**, clicar em solicitar recurso e fundamentar as razões do mesmo.

12.3.1. **Antes de enviar o recurso**, o candidato deverá conferir se a fundamentação corresponde à questão, ou ao assunto, objeto do mesmo. Uma vez enviado o recurso, não será possível corrigir a fundamentação e/ou excluí-lo.

12.4. Não será analisado o recurso que:

a) Não atender ao estipulado neste Edital;

b) For interposto por outro meio não especificado neste Edital.

12.5. Para interpor recurso sobre o Gabarito Preliminar, o candidato deverá acessar a área do candidato no site **www.msconcursos.com.br**, clicar em solicitar recurso, selecionar o número da questão e fundamentar as razões do mesmo.

12.5.1. **O candidato que desejar interpor recursos contra duas, ou mais questões, deverá apresentar, separadamente, um recurso para cada questão.**

12.5.2. **Somente será respondido recurso sobre o Gabarito Preliminar correspondente à questão assinalada pelo candidato.**

12.5.3. **Não serão julgados recursos que abordarem duas, ou mais questões, no mesmo argumento.**

12.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos respondidos, nem de publicações definitivas, exceto no caso de erros materiais.



**EMPRESA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE FRANCA.  
EDITAL Nº 001/2022 – CONCURSO PÚBLICO.**

**12.6.1.** A banca examinadora é soberana no julgamento dos atos, portanto, não caberá recurso das suas decisões e respostas.

**12.7.** A resposta do recurso estará disponível na área do candidato, em até cinco dias úteis, após a publicação definitiva do evento que lhe deu origem.

**12.8.** Poderão ocorrer alterações no gabarito e na classificação preliminares, após análise dos recursos interpostos.

### **XIII. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO.**

**13.** Para ser contratado, o candidato aprovado deverá:

- a)** Ser brasileiro nato, ou naturalizado, ou ainda cidadão português, ao qual foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º, do art. 12, da Constituição Federal;
- b)** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c)** Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d)** Ter, na data da posse, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
- e)** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- f)** Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal;
- g)** Possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica;
- h)** Nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para o desempenho do emprego.

**13.1.** Para nomeação e posse, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a)** Comprovante de residência atual (com CEP);
- b)** Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c)** Carteira de Identidade (RG);
- d)** Título de Eleitor;
- e)** Certidão de nascimento, ou de casamento;
- f)** Comprovante de estar quite com serviço militar (sexo masculino);
- g)** Comprovante de inscrição do PIS/PASEP;
- h)** Cópia da Carteira de trabalho (página da foto e o verso);
- i)** Certificado de Escolaridade compatível com o requisito do emprego (Diploma, Certificado, ou Declaração de conclusão do curso);
- j)** Declaração de vínculo empregatício;
- l)** Certidão de Nascimento dos filhos menores;
- m)** Declaração de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- n)** Certidões Negativas (Cível e Criminal);
- o)** Declaração de Bens e Rendas;
- p)** Carteira do respectivo Conselho da Classe e atestado de regularidade junto a este, para o emprego que assim exigir.

**13.2.** O candidato não poderá perceber proventos de aposentadoria civil, ou militar, remuneração de emprego, ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de empregos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10, do art. 37, da Constituição Federal.

**13.3.** No ato da nomeação, não poderá estar aposentado por invalidez e nem possuir idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos.

### **XIV. DA CONTRATAÇÃO.**

**14.** A contratação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação neste Concurso Público, devendo ser iniciada pela lista de pontuação geral, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade



**EMPRESA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE FRANCA.  
EDITAL Nº 001/2022 – CONCURSO PÚBLICO.**

entre a classificação de ampla concorrência e as vagas para candidatos com deficiência e candidatos negros, até o exaurimento das vagas reservadas.

**14.1.** Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 2, deste Edital.

**XV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**15.** A validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse e conveniência da EMDEF – Empresa Municipal para o Desenvolvimento de Franca, ou antes, desse(s) prazo(s), se todos os candidatos classificados tiverem sido aproveitados.

**15.1.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações, ou retificações, enquanto não consumada a providência, ou evento, que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital próprio.

**15.2.** Durante o prazo de validade do Concurso Público, será respeitada a ordem de classificação obtida pelos candidatos para contratação nas vagas que porventura vierem a existir, de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da EMDEF – Empresa Municipal para o Desenvolvimento de Franca.

**15.3.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a destruição do cartão-resposta e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, registros eletrônicos.

**15.4.** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a elas posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

**15.5.** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Empresa MCONCURSOS e/ou a Comissão de Concurso, à luz da legislação vigente.

**15.6.** São partes integrantes deste Edital:

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO.**

**ANEXO II – CONTEÚDO DA PROVA.**

**ANEXO III – CRONOGRAMA.**

Franca, SP, 20 de agosto de 2022.

**Milena Cristina Goulart Bernardino.**

Diretora-Presidente.

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO.

**ENGENHEIRO CIVIL:** Descrição Sumária: Compreende os empregos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. Descrição Detalhada: Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia. Elaborar normas e acompanhar concorrências. Elaborar cronogramas físico-financeiro, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos e obras. Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob embargo da empresa, ou de terceiros. Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras. Analisar processos de projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, drenagem urbana, energia elétrica, entre outros. Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados. Realizar adaptações de projetos de obras públicas em função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto. Proceder a cotação de preços de mercado. Elaborar projetos de sinalização. Atuar no plano de combate a enchentes. Participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação de edificações e urbanismos, plano diretor e matérias correlatas. Expedir certidões na área e em matérias de sua competência. Gerenciamento e coordenação de obras executadas pela empresa. Projetos, execução e habilitação de desmonte de rochas. Executar outras tarefas correlatas, sob a determinação da chefia imediata.

**ESCRITURÁRIO:** Descrição Sumária: compreende a força de trabalho que se destina a executar serviços gerais de escritório, tais como: datilografia de cartas, minutas e outros textos, participação na organização de arquivos e fichários, prestação de informações, transcrição de dados, etc. Descrição detalhada: Datilografar, ou digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia e ou digitação. Arquivar processos, mapas, publicações e documentos diversos de interesse da empresa, segundo normas preestabelecidas. Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciar sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas: Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos da entrega. Conservar as dependências de trabalho, operar e zelar pela manutenção de máquinas reprodutivas, autenticadoras, microcomputadores, arquivos e outros equipamentos sob sua responsabilidade. Proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída de material. Realizar, sob orientação específica, orçamentos, coleta de preços e licitações para aquisição de material. Observar a data de fabricação e entrada de gêneros alimentícios para controle de validade dos mesmos. Distribuir a entrega de materiais entre veículos disponíveis. Preparar publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria. Possuir conhecimentos dos sistemas operacionais, softwares redatores de textos, banco de dados e planilhas eletrônicas. Realizar o controle de "kardex" e fazer inventário de estoque mensalmente. Confeccionar a folha de pagamento dos servidores. Efetuar a preparação de documentos para serem submetidos a microfilmagem. Controlar a situação funcional dos servidores. Efetuar conciliações de contas contábeis, bancárias e outras. Executar agenciamento e cobrança de contratos da empresa. Executar controles financeiros de contas a pagar e a receber, cadastrando títulos e suas respectivas baixas. Executar digitação de cadastros de lotes, proprietários e outros cadastros. Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários. Organizar e coordenar os programas de divulgação da empresa, preparando material publicitário e selecionando veículos de comunicação. Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da empresa. Elaborar, ou colaborar na elaboração de relatórios, parciais e anuais, atendendo às exigências, ou normas da empresa. Participar, ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho para a organização e a racionalização dos serviços nos setores da empresa. Colaborar no encerramento do balanço e relatório anual. Coletar dados para a formação de plano de ação empresarial, bem como em matéria financeira, econômica e patrimonial. Efetuar levantamentos estatísticos. Preparar relatórios de teor variado, dependendo da área de sua especialidade. Fazer cálculos simples. Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos, fichários, efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

**MOTORISTA I:** Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina à condução de veículos automotores, para o transporte de passageiros e cargas, e conservação dos mesmos. Descrição Detalhada: Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas. Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego. Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade. Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos. Realizar reparos de emergência. Controlar e orientar a carga e

descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas da quilometragem, viagens realizadas, objeto, ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração. Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Dirigir e operar caminhão dotado de equipamento guindaste tipo munck. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

**MOTORISTA II:** Descrição Sumária: Compreende a força de trabalho que se destina a condução de veículos automotores para o transporte de passageiro e de carga, em viagens, ou no próprio município, conservação dos mesmos. Descrição Detalhada: Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas. Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego. Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade. Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos. Possuir conhecimentos das rodovias de ligação do Estado. Realizar reparos de emergência. Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga. Transportar materiais asfálticos, inflamáveis e correlatos. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto, ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração. Recolher o veículo após sua utilização em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

**PEDREIRO:** Descrição Sumária: Executar, sob supervisão direta, trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício. Descrição detalhada: Executar sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos, ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras. Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro. Orientar o ajudante a fazer argamassa. Construir alicerces para a base de parede, muros e construções similares. Armar e desmontar andaimes de madeiras, ou metálicos. Fazer armações de ferragens. Executar serviços de modelagem, utilizando argamassas de cimento, areia, ou gesso, nas formas de madeira, ou ferro, prevendo o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada. Controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho. Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa. Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos. Executar instalações hidráulicas em geral. Executar a montagem de formas de madeiras, ou metálicas para estruturas de concreto armado. Fazer rebocos de paredes e outros. Assentar pisos, azulejos, pias e outros. Fazer serviço de acabamento em geral. Fazer colocação de telhas. impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros. Ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações. Participar de reuniões e grupos de trabalho. Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição. Executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** Descrição sumária: Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos, causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e dos bens de uma empresa. Descrição detalhada: Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa, observando as condições de trabalho para determinar fatores e riscos de acidentes. Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos, instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes. Inspeccionar os postos de combate a incêndio, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento. Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação, ou renovação dos equipamentos de extinção de incêndio e outras medidas de segurança. Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis. Registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidente, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança. Instruir os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamentos, para que possam agir acertadamente em casos de emergência. Coordenar a publicação da matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientado a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes. Participar de reuniões sobre



**EMPRESA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE FRANCA.  
EDITAL Nº 001/2022 – CONCURSO PÚBLICO.**

segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas para aperfeiçoar o sistema existente. Executar outras tarefas correlatas de acordo com a determinação da chefia imediata.

## ANEXO II – CONTEÚDO DA PROVA.

**BIBLIOGRAFIA:** A critério da banca poderá ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.

### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Fonemas e Letras: classificação dos fonemas. Encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo. Encontro consonantal e dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Acentuação gráfica. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras: substantivo, adjetivo, pronome, verbo, preposição, advérbio, conjunção e numeral (ordinal e cardinal). Verbos regulares (noções de tempo presente, passado e futuro). Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Tipos de frases: afirmativa, declarativa, negativa, interrogativa, exclamativa, imperativa.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Notícias nacionais e internacionais, veiculadas a partir de julho de 2021 em sites oficiais e de notícias, jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre economia, política, esportes, meio ambiente, ecologia, educação, saúde, ciência, cultura, turismo e tecnologia. Conhecimentos sobre o Município de Franca, SP. Conhecimentos sobre o Estado de São Paulo. Lei Complementar nº 060/2003 (Dispõe sobre o Plano de Classificação de Empregos Públicos da Empresa Municipal para o Desenvolvimento de Franca – EMDEF).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

**MOTORISTA I e MOTORISTA II:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997) e suas alterações. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito.

**PEDREIRO:** Elaboração de argamassas e concretos. Construção de alicerces. Preparo e assentamento de tijolos, azulejos, pedras e outros materiais. Execução de atividades relativas à abertura e fechamento de valas. Construção de bases de concreto e de outros materiais. Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas. Preparo e montagem de tubulações destinadas a galerias de água e demais obras de alvenaria. Execução de revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalizações de água, poços, paredes, lajes e outros. Aplicação de chapisco e reboco. Noções de alinhamento, nivelamento e prumada. Preparo de concreto (04 pontos) i) Conhecimentos de ferragens. Conhecimentos de sistemas elétricos e hidráulicos. Realização de reparos em vias públicas e logradouros. Noções sobre EPI.

### NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Vocabulário. Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto, subentendido e ambiguidade. Intertextualidade. Coesão e coerência. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem (Fática, Conativa, Poética, Referencial, Emotiva, Metalinguística). Fonemas e Fonética: representação e classificação dos fonemas, encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo, encontro consonantal e dígrafo. Sílabas e tonicidade. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras (estrutura, formação, flexões, emprego e morfossintaxe): substantivo; adjetivo; verbo; pronome; artigo; numeral; advérbio; preposição; conjunção; interjeição e onomatopeia. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto: (coordenação e subordinação). Pontuação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, polissemia, denotação e conotação. Neologismo e estrangeirismo. Ortoépia e Prosódia. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Termos essenciais da oração: tipos de sujeito, tipos de predicado, predicativo do sujeito e do objeto. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Termos integrantes da oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva. Emprego e omissão do hífen. Uso de há (verbo) e a (preposição). Uso de onde e aonde. Uso dos porquês. Literatura Brasileira (periodização: início e término de cada período - ano, acontecimento e autor - características, representantes e obras de cada movimento).

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Notícias nacionais e internacionais, veiculadas a partir de julho de 2021 em sites oficiais e de notícias, jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre economia, política, esportes, meio ambiente, ecologia, educação, saúde, ciência, cultura, turismo e tecnologia. Conhecimentos sobre o Município de Franca, SP. Conhecimentos sobre o Estado de São Paulo. Lei Complementar nº 060/2003 (Dispõe sobre o Plano de Classificação de Empregos Públicos da Empresa Municipal para o Desenvolvimento de Franca – EMDEF).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

**ESCRITURÁRIO:** Conceitos básicos, características e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos dos sistemas operacionais em ambientes Windows 7 e superiores. Conceito, características e utilização de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Aspectos de segurança, backup e proteção da informação e de computador: vírus, worms e outros tipos de malware. Aplicativos de escritório on-line e off-line (Microsoft Office - 2010 e superiores): processadores de texto (Barra de menu, barra de ferramentas, criação, manipulação e edição de texto; formatação em nível de caractere, parágrafo e documento; tabelas, estilos, gráficos, desenhos, mala direta, índices, modelos, notas de rodapé, figuras, revisão de documento, impressão e compartilhamento), planilhas eletrônicas (Barra de menu, barra de ferramentas; criação, edição e formatação de Pastas/Planilhas/Células; Fórmulas, Operações, Funções, Gráficos, compartilhamento e impressão).

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** NR 4 - Serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho. NR 5 - Comissão interna de prevenção de acidentes. NR 7 - Programa de controle médico de saúde ocupacional. NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade. NR 24 - Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Trabalho em altura. NR 26 - Sinalização de segurança. NR 23 - Proteção contra incêndios. NR 12 - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. NR 16 - Atividades e operações perigosas. NR 17 – Ergonomia. NR 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais.

### NÍVEL SUPERIOR.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Tipologia e gêneros textuais. A língua e suas modalidades. Elementos da obra literária. Estilo, gêneros literários. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre (ou semi-indireto). Intertextualidade. Coesão e coerência. Figuras de Linguagem (figuras de palavras, figuras de construção e figuras de pensamento). Neologismo. Funções da Linguagem: (Fática, Conativa (ou apelativa), Poética, Referencial (informativa ou cognitiva), Emotiva (ou expressiva), Metalinguística). Fonologia e Fonética: fonemas, classificação de fonemas, encontros vocálicos (ditongo, hiato, tritongo). Encontro consonantal, dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas). Classificação das palavras quanto ao acento tônico (oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas). Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Classe de palavras (estrutura, formação, flexões, emprego e morfossintaxe): substantivo, adjetivo, verbo, pronome, artigo, numeral, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Frase, oração, período simples e composto: coordenação e subordinação. Pontuação. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, homonímia, homógrafos, homófonos, homônimos perfeitos, paronímia, polissemia, hiperonímia, hiponímia, denotação e conotação. Concordância nominal, concordância verbal, regência verbal e regência nominal. Colocação pronominal. Termos essenciais da oração: sujeito (tipos), predicado (tipos), predicativo do sujeito e do objeto. Verbo de ligação, predicativo do sujeito e do objeto. Termos integrantes da oração: objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Emprego e omissão do hífen. Uso de há (verbo) e a (preposição). Uso de onde e aonde. Uso dos porquês. Uso dos pronomes este, esse, aquele (isto, isso, aquele). Versificação: estrofe, verso, rima, soneto, divisão poética. Literatura Brasileira (periodização: início e término de cada período – ano, acontecimento e autor – características, representantes e obras de cada movimento). Foco narrativo: narrador-personagem, narrador-protagonista, narrador-testemunha, narrador-onisciente, narrador-observador.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Notícias nacionais e internacionais, veiculadas a partir de julho de 2021 em sites oficiais e de notícias, jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre economia, política, esportes, meio ambiente, ecologia, educação, saúde, ciência, cultura, turismo e tecnologia. Conhecimentos sobre o Município de Franca, SP. Conhecimentos sobre o Estado de São Paulo. Lei Complementar nº 060/2003 (Dispõe sobre o Plano de Classificação de Empregos Públicos da Empresa Municipal para o Desenvolvimento de Franca – EMDEF).

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Utilização de planilhas eletrônicas. Utilização de editores de textos. Conceitos básicos de segurança da informação: confidencialidade, disponibilidade e integridade. Compartilhamento e proteção de redes. Certificados digitais. Assinaturas digitais. Configuração de Data, Hora e Fuso Horário. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10.





**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

**ENGENHEIRO CIVIL:** Projetos de obras civis (Arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias. Elaboração de termos de referência e projetos básicos. Vistoria e elaboração de pareceres. AutoCad aplicado à Engenharia. NR 1 - Disposições gerais. NR 3 – Embargo, ou interdição. NR 8 – Edificações. NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade. NR 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. NR 12 - Segurança no trabalho em máquinas, equipamentos e seus anexos. NR 15 - Atividades e operações insalubres e seus anexos. NR 16 – Atividades, operações perigosas e seus anexos. NR 23 - Proteção contra incêndios. NR 24 - Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. NR 28 - Fiscalização e penalidades. NR 35 - Trabalho em altura e seus anexos.

<b>ANEXO III – CRONOGRAMA.</b>	
<b>FASES.</b>	<b>DATAS PREVISTAS* (Estas datas poderão ser alteradas).</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO.	20/08/2022.
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	20/08/2022 a 04/09/2022.
ENVIO DE LAUDO MÉDICO.	20/08/2022 a 04/09/2022.
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES.	05/09/2022.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS E DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	13/09/2022.
PERÍODO RECURSAL SOBRE AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS E DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	14/09/2022.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS RECURSOS E RESULTADO DOS RECURSOS SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	21/09/2022.
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA.	21/09/2022.
<b>REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.</b>	<b>25/09/2022.</b>
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR.	25/09/2022.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O GABARITO PRELIMINAR.	26/09/2022.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO.	11/10/2022.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	11/10/2022.
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	13/10/2022.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA.	18/10/2022.
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	18/10/2022.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	19/10/2022.
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA.	22/10/2022.
<b>PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.</b>	<b>22/10/2022.</b>