



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: pmdourado@terra.com.br

Site: www.prefeituradourado.sp.gov.br

EDITAL COMPLETO

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016

A **Prefeitura Municipal de Dourado**, Estado de São Paulo, torna público que realizará, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, de caráter classificatório e eliminatório, para provimento de cargos do quadro permanente de servidores. O Concurso Público será regido de conformidade com o estabelecido no Regime Jurídico Único dos funcionários públicos municipais de Dourado - Lei Municipal n.º 667 de 21 de maio de 1992 e Lei Municipal n.º 1.144 de 08 de maio de 2007 e demais legislação pertinente em âmbito Federal, Estadual e Municipal, mediante as condições a seguir estabelecidas.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **S. R. Digitalizações e Serviços Ltda.**

1.1.1 - As provas serão aplicadas na cidade de **Dourado – SP**.

1.1.2 - Em razão da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas, a critério da **S. R. Digitalizações e Serviços Ltda.**, poderão ser realizadas em outras cidades próximas.

1.2 – NOMENCLATURA - VAGAS - VENCIMENTOS - TAXA DE INSCRIÇÃO - REQUISITOS ESPECIAIS

Nomenclatura	Vagas	Carga Horária	Venc. (R\$)	Taxa Inscr. R\$	Requisitos Especiais	Tipo de Prova
Referência - Nível						
AGENTE DE CONTROLE DE VETORES 04 – I	01	44	964,00	30,00	Ensino Fundamental Completo	Objetiva
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 06 – I	01	44	1.033,00	40,00	Ensino Médio	Objetiva
AUXILIAR DE BIBLIOTECA 01 – I	01	44	880,00	40,00	Ensino Médio	Objetiva
GUARDA DE SEGURANÇA 02 – I	01	44	880,00	30,00	Alfabetizado	Objetiva
PEDREIRO 08 – I	01	44	1.141,00	30,00	Alfabetizado	Objetiva

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet no site www.srdigitalizacoes.com.br a partir das **00h00min** do dia **18 de abril de 2016** até às **23h:59min** do dia **29 de abril de 2016**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

2.1.1 - Para inscrever-se pela **internet** o candidato deverá:

a) Clicar no **Concurso desejado**; em seguida clique em **Inscrição Online** (ícone verde do lado direito); digite seu CPF e faça seu cadastro. Verifique atentamente se os dados cadastrados estão corretos. Selecione a vaga



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: pmdourado@terra.com.br

Site: www.prefeituradourado.sp.gov.br

desejada e clique em **Continuar**. Será gerado automaticamente o seu boleto para pagamento. **Imprima o boleto bancário da Caixa Econômica Federal – Banco 104, confira se os números da Linha Digitável são iguais aos números do Código de Barras e pague preferencialmente nas casas Lotéricas ou em qualquer banco. Caso os números no boleto sejam diferentes NÃO pague o boleto e solicite a 2ª via.**

b) A S. R. Digitalizações e Serviços Ltda não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento do cadastro, na escolha do emprego sendo o mesmo de inteira e total responsabilidade do candidato.

c) O recolhimento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

d) O comprovante de inscrição (após o pagamento) será o seu próprio boleto, portanto guarde-o até a data da prova.

e) Aquele que declarar na “inscrição on-line” ser Portador de Necessidades Especiais deverá enviar via Sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para S. R. Digitalizações e Serviços Ltda, sita a Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 – Jardim Santo Antônio - CEP 14680-000 – Jardinópolis-SP.

f) A S. R. Digitalizações e Serviços Ltda, não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.1.2 - A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

2.1.3 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.1.4 - Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.srdigitalizacoes.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a S. R. Digitalizações e Serviços Ltda, pelo e-mail contato@srdigitalizacoes.com.br, indicando o nome do município ao qual se inscreveu para verificar o ocorrido.

2.1.5 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de cancelamento do certame pela própria administração, portanto fique atento para não efetuar o pagamento em duplicidade ou fora do prazo.

2.2 - São condições para a inscrição:

2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

2.2.2 - Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

2.2.3 - Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.2.4 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

2.3 - Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar emprego público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: pmdourado@terra.com.br

Site: www.prefeituradourado.sp.gov.br

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para o emprego em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.

3.2 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

3.2.1 - Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego.

3.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

3.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5 - Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via Sedex para a S. R. Digitalizações e Serviços Ltda-Me, situada na Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 – Jardim Santo Antônio - CEP 14680-000 – Jardinópolis - SP, postando até o último dia de inscrição:

a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Concurso Público para o qual se inscreveu;

b) **Laudo Médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;

c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).

3.6 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.7 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.8 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: pmdourado@terra.com.br

Site: www.prefeituradourado.sp.gov.br

3.9 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

3.10 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.11 - Ao ser convocado para investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Dourado, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.12 - Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

4.1 - O Concurso Público será de provas.

4.2 - A duração da prova será de 2h (duas horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

4.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

4.4 - As provas **objetivas** (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

4.5 - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.5.1 - Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser colocados embaixo da carteira deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.

4.6 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: pmdourado@terra.com.br

Site: www.prefeituradourado.sp.gov.br

4.7 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 00h:45min. (quarenta e cinco minutos) do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a folha de respostas (Gabarito). Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

4.8 - Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente poderão ser levados pelos candidatos, após decorrido o tempo mínimo de permanência de 00h:45min. (quarenta e cinco minutos).

4.9 - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

4.10 - Ao término da prova, o candidato **NÃO** poderá permanecer no interior da escola, sob pena de desclassificação.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

5.1 – PROVA OBJETIVA

PROVA OBJETIVA COMPOSIÇÃO E Nº DE QUESTÕES E VALORAÇÃO ENVOLVENDO:			
Emprego	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos
AGENTE DE CONTROLE DE VETORES	10	10	10
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	10	10
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	10	10	10
GUARDA DE SEGURANÇA	15	15	-
PEDREIRO	15	15	-

5.2 - A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média de acordo com o Item 12 deste Edital.

6. DAS MATÉRIAS

6.1 - As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos estão no **ANEXO I** deste Edital.

7. DOS TÍTULOS

7.1 - O Concurso Público será de **provas**.

8. DAS NORMAS

8.1 - LOCAL - DIA - HORÁRIO - As provas serão realizadas no dia **29 de maio de 2016 (Domingo)**, na **EMEF Senador Carlos José Botelho**, sita a Rua José Modesto de Abreu, 269 – Centro – Dourado – SP, em horário a ser divulgado posteriormente, quando da homologação das inscrições e convocação para as provas no site www.srdigitalizacoes.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: pmdourado@terra.com.br

Site: www.prefeituradourado.sp.gov.br

8.1.1 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares na escola acima, a S. R. Digitalizações e Serviços Ltda e a Prefeitura Municipal de Dourado poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma escola, podendo até ser alterada a data da aplicação da prova, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site www.srdigitalizacoes.com.br.

8.2 - Será disponibilizado no site www.srdigitalizacoes.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o comprovante definitivo. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo, cabe ao candidato acompanhar todos os atos do certame.

8.3 - COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela S. R. Digitalizações e Serviços Ltda e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.4 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

8.5 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 40 (quarenta) minutos antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

8.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Dourado, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

8.7 - No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a S.R. Digitalizações e Serviços Ltda, procederá à inclusão do referido candidato, antes do início das provas, fornecendo Folha de Respostas (Gabarito) e Caderno de Provas, mediante a apresentação do comprovante de pagamento de sua inscrição.

8.8 - A inclusão de que trata o item 8.7 será realizada de forma condicional, e será confirmada pela S.R. Digitalizações e Serviços Ltda, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

8.9 - Considerada a impertinência da inscrição de que trata o item 8.7 a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- maior idade.

9.1.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: pmdourado@terra.com.br

Site: www.prefeituradourado.sp.gov.br

9.1.2 - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- 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 da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

10.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.

10.2 - A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{30}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

10.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 15 (quinze) pontos.

10.4 - O candidato que auferir a nota mínima de 15 (quinze) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

11. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

11.1 – Não haverá prova prática.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1 - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

13. DOS RECURSOS

13.1 - Para recorrer o candidato deverá protocolar na sede da Prefeitura Municipal de Dourado, requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.

13.1.1 - Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a) do Edital;
- b) da homologação das inscrições;
- c) do gabarito preliminar (divulgação no site) e prova objetiva (em poder dos candidatos);
- d) do resultado do Concurso Público em todas as suas fases.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: pmdourado@terra.com.br

Site: www.prefeituradourado.sp.gov.br

13.1.2 - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita pelo candidato, contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, emprego para o qual se inscreveu e as razões recursais.

13.2 - Caberá recurso à S. R. Digitalizações e Serviços Ltda., em face do gabarito oficial e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.

13.2.1 - Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à S. R. Digitalizações e Serviços Ltda., decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

13.2.2 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

13.2.3 - Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.

13.2.4 - O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

13.2.5 - Na ocorrência do disposto nos itens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

13.3 - Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

13.4 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

14.2 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

14.3 - A S. R. Digitalizações e Serviços, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

14.4 - Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de vigência da transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas. (Decreto nº 7875, de 27/12/2012).

14.5 - O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.srdigitalizacoes.com.br, entre as 13h e 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias.

14.6 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: pmdourado@terra.com.br

Site: www.prefeituradourado.sp.gov.br

14.7 - É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários.

14.8 - A Prefeitura Municipal de Dourado e a S.R. Digitalizações e Serviços Ltda., não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

14.9 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado.

14.10 - A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por até igual período, a critério da Administração.

14.11 - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.

14.12 - O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Dourado.

14.13 - Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.

14.14 - Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora do início das provas;
- f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas (gabarito) ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) não devolver integralmente o material recebido caso se ausente antes do horário mínimo mencionado no item 4.8;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação como aqueles descritos no item 4.6;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) agir com descortesia ou tratamento incorreto em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou autoridades presentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: pmdourado@terra.com.br

Site: www.prefeituradourado.sp.gov.br

n) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

14.15 - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Dourado e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

14.16 - Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

14.17 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da S. R. Digitalizações e Serviços Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

14.18 - Não obstante as penalidades cabíveis, a S. R. Digitalizações e Serviços poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

14.19 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Dourado e S. R. Digitalizações e Serviços Ltda.

14.20 - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.

14.21 - Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume e publicado no endereço eletrônico www.srdigitalizacoes.com.br.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Dourado – SP, 15 de abril de 2016.

Luiz Antonio Rogante Junior
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: pmdourado@terra.com.br

Site: www.prefeituradourado.sp.gov.br

A N E X O I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL DE ENSINO ALFABETIZADO

Guarda de Segurança e Pedreiro.

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos; Alfabeto; Formas comuns de tratamento; Plural e Singular; Aumentativo e Diminutivo; Feminino e Masculino; Ortografia; Tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; Substantivo; Adjetivo; Sinônimos e Antônimos, Ordem alfabética.

Matemática: As quatro operações, medidas de tempo, noções de dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, etc.; problemas com as quatro operações, problemas sobre peso, tempo, e medidas de massa, tempo, área, etc.; problemas sobre sistema métrico, Sistema Monetário Nacional (Real), Algarismos Romanos.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Agente de Controle de Vetores.

Língua Portuguesa: Fonética e Fonologia, Divisão Silábica, Acentuação gráfica, Emprego do hífen, Ortografia, Pontuação, Estruturas das palavras, Classes Gramaticais, Flexão verbal e nominal, Emprego e Colocação, Pronomes: Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo, Concordância nominal e verbal, Crase, Interpretação de texto, Análise Sintática: termos da oração e classificação das orações.

Matemática: Números: naturais, fracionários, decimais, inteiros, racionais, reais, porcentagem, descontos, juros, geometria e medidas, Regra de três, Sistema de pesos e medidas, Mínimo Múltiplo Comum, Máximo Divisor Comum, raiz quadrada, Sistema Monetário Nacional (Real), equações de 2º grau, problemas com as quatro operações.

Conhecimentos Específicos:

Agente de Controle de Vetores: DENGUE: Biologia e hábitos do vetor (*Aedes Aegypti*); Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Visita Domiciliar: abordagem, envolvimento do morador, orientações; conceitos utilizados; atividades de Vigilância Entomológica: controle do vetor – pesquisa em pontos estratégicos, pesquisa em imóveis especiais, pesquisa de armadilhas; atividades em situação de transmissão (bloqueio de criadouros, bloqueio de nebulização, organização das ações), avaliação de densidade larvária; Controle Mecânico: mutirão de limpeza, arrastão de limpeza, uso de produtos alternativos; Controle Químico: grupos de inseticidas utilizados, classificação toxicológica, cuidados básicos na aplicação, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual); Atividades Educativas: segurança no trabalho – prevenção de acidentes; LEISHMANIOSE VISCERAL AMERICANA – L.V.A.: Biologia e hábitos do vetor (*Lutzomyia longipalpis* – Mosquito Palha); Doença (no homem e no cão): definição, agente causador, modo de transmissão, períodos de incubação e de transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Reservatórios; Medidas Preventivas.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Biblioteca.

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiato – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: pmdourado@terra.com.br

Site: www.prefeituradourado.sp.gov.br

Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Específicos:

Auxiliar Administrativo: Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Curriculum Vitae – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11 – Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

Auxiliar de Biblioteca: Atendimento ao usuário: serviço de referência, orientação, pesquisas, recuperação do material no acervo; circulação (empréstimos, reservas e devoluções); Armazenagem e manutenção de acervos; Atendimento ao usuário: serviço de referência, orientação, pesquisas, recuperação do material no acervo; circulação (empréstimos, reservas e devoluções); Armazenagem e manutenção de acervos; A biblioteca na sociedade da informação e a comunicação científica. A biblioteca na sociedade da informação e a comunicação científica.