



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2017

A **CÂMARA MUNICIPAL DE DOURADO**, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos públicos abaixo especificados providos pela CLT, pela Lei Orgânica do Município (LOM), pelas Leis Municipais 1399/2013 e 1562/2016. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** - A organização, aplicação e correção das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos, do Concurso Público serão de responsabilidade da Empresa José Elias Ribeiro Concursos ME, que atenderá pelo nome fantasia se **SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO** e as demais fases serão de responsabilidades da Câmara Municipal de Dourado – SP.

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

**1.1.2**- Todas as matérias relativas ao Concurso serão publicadas no endereço eletrônico [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br). O extrato deste Edital, o Edital de Convocação para a Prova Objetiva e Entrega de Títulos, Edital de gabaritos, Edital de Classificação Parcial, Edital de Classificação Final, eventuais alterações e Homologação também serão publicados no jornal que publica os atos oficiais do município de Dourado - SP, qual seja, o jornal Gazeta Central e afixados nos locais de costume na Câmara Municipal de Dourados, Praça Alfredo Araújo, 575, Centro, Dourados – SP, bem como no site <http://camaradourado.sp.gov.br>.

**1.1.3**- É de inteira responsabilidade do candidato, seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar os comunicados e os Editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados.

**1.1.4**- Este edital estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instauradas, sob a coordenação da Comissão do Concurso Público.

**1.2** – Da descrição dos cargos:

CARGO	C/H	VAG.	VENC.	REQUISITO MÍNIMO EXIGIDO POR LEI	PROVA	TAXA INSCR.
ASSISTENTE LEGISLATIVO	40	CR	R\$ 1.863,28	Ensino Médio Completo	Objetiva	R\$ 40,00
CONTADOR	40	01	R\$ 2.312,00	Bacharel em Ciências Contábeis com Registro do CRC	Objetiva e Títulos	R\$ 65,00

**1.3** - As atribuições do cargo público de provimento efetivo são as constantes do anexo I do presente Edital.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1** O candidato, antes de efetuar sua inscrição, bem como recolher a respectiva taxa, deverá certificar-se de todo o conteúdo do Edital, certificando-se de que possui os requisitos exigidos para o cargo público, pois o ato da inscrição será considerado como conhecimento e aceitação plena e irrenunciável e irretroatável das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**2.1.1** - As inscrições serão feitas exclusivamente, via internet, no site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br), no período de **24 de abril a 08 de maio de 2017**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- a) Acessar o site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br), no item inscrições abertas, clicar sobre Concurso Público Edital nº 01/2017 – Câmara Municipal de Dourado – SP;
- b) Inserir o CPF e em seguida clicar em INSCRIÇÕES ONLINE.
- c) Preencher todos os campos da SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO corretamente.
- d) Conferir seus dados, aceitar a Declaração de estar de acordo com as normas do Edital deste Concurso e em seguida, clicar em CONFIRMAR. Após concluir as etapas da “Solicitação de Inscrição”, o candidato deverá conferir após 2 dias da data do pagamento da taxa de inscrição, no site; na área do candidato a confirmação de sua inscrição e na lista de homologação das inscrições conforme organograma deste edital.
- e) A Sawabona Concursos e Capacitação não se responsabiliza por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada pelo preenchimento incorreto do endereço eletrônico, por problemas no provedor de acesso do candidato ou qualquer outro problema de ordem técnica.



## CÂMARA MUNICIPAL DE DOURADO

PLENÁRIO EDSON JUSTI CGC 01.169.273/0001-27  
Praça Alfredo Araújo, 575 – Centro – Fone/Fax (16) 3345-18 77 / 3345-35 35  
Site: [www.camaradourado.sp.gov.br](http://www.camaradourado.sp.gov.br) E-mail: [camara@camaradourado.sp.gov.br](mailto:camara@camaradourado.sp.gov.br)  
DOURADO – São Paulo

f) Imprimir o Boleto Bancário para pagamento e recolher o valor correspondente em qualquer banco. VERIFIQUE SE O BOLETO CORRESPONDE AO CARGO PRETENDIDO, E SE O NÚMERO DE INSCRIÇÃO É EQUIVALENTE ÀQUELE RECEBIDO NO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO.

g) O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

h) Todos os candidatos inscritos no período de 14h00min do dia 24 de abril de 2017 até 23h59min do dia 08 de maio de 2017 que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (09 de maio de 2017). Após esta data este recurso será retirado do endereço eletrônico [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br). O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto online.

i) O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.

j) Não será efetivada a inscrição cujo pagamento for efetuado após o dia **09 de maio de 2017**.

k) Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo, houver inconsistência do pagamento do valor da inscrição.

m) Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via Sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO Av. Otto Werner Rosel, 777, Unidade 15, Jardim Ipanema, São Carlos/SP, CEP.: 13.563-673.

l) A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

m) Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento) por um mesmo candidato para um mesmo turno de provas, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line da Sawabona Concursos e Capacitação. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

**2.1.2** - Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, documento de ordem de crédito - DOC, cheque, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquelas previstas neste Edital. Não será aceito como comprovante agendamento de pagamento de títulos.

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

**2.1.4** - A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO 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.

**2.1.5** - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame em sua totalidade pela própria administração ou não realização do Concurso Público.

**2.1.6** - Na hipótese de cancelamento ou não realização do Concurso Público, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procuração, devidamente reconhecida a firma, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pela Câmara Municipal de Dourado. A divulgação dar-se-á conforme subitem **1.1.2**.

**2.1.7** - O requerimento de inscrição e o valor pago pela inscrição são pessoais e intransferíveis

### **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, estarem 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 cargo público, 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, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: RG, CPF/CIC, PIS/PASEP, Título Eleitoral e último comprovante de votação ou comprovante de justificação na forma da lei, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos, Comprovante de Residência, Carteira de Trabalho, Quitação com o Serviço Militar, Declaração de Bens, Certificado ou Comprovante de Escolaridade e Habilitação Legal exigida para o cargo, duas fotos 3X4, atestados de



antecedentes criminais, número de conta bancária, e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

**2.4** - A divulgação das inscrições deferidas será dada por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas, no Mural Editalício da Câmara Municipal de Dourado e nos endereços eletrônicos [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br) , [www.camaradourado.sp.gov.br](http://www.camaradourado.sp.gov.br) valendo estas como termo inicial.

**2.5** - Eventuais retificações poderão ser feitas por qualquer meio e a qualquer tempo, inclusive por meio de erratas, visando sempre a mais ampla participação e acesso ao concurso público.

### **3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1** - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para o cargo público 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 cargo público, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

**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 cargo público ou função.

**3.3** - Considera-se pessoa 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 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 sede da empresa SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO á Av. Otto Werner Rosel. 777, unidade 15, Jard. Ipanema, São Carlos/SP, CEP. 13.563-673, com os custos correspondentes por conta do candidato.

**3.5.1**- O candidato deve considerar o último dia do período de inscrição como prazo máximo para postagem, atentando-se para os horários de funcionamento das agências dos Correios.

**3.5.2** -A apresentação do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo o atestado com validade máxima de 06 (seis) meses.

**3.5.3**- O laudo médico apresentado terá validade somente para esta Seleção Pública e não será devolvido.

a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso 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, com validade de expedição de 06 meses até o encerramento das inscrições;

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.

a) O candidato com deficiência que necessitar de adaptação e/ou condições especiais para a realização das provas de quaisquer etapas do certame deverá requerê-las, indicando-as no requerimento de reserva de vagas, conforme Anexo III deste Edital.

**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.

**3.9** - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, 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 cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Câmara Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacidade para o exercício do cargo público. 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, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo público, de licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

#### **4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS**

**4.1** - O Concurso Público será de **Provas Objetivas (questões de múltipla escolha) – Eliminatória e Classificatória, com valoração de títulos para o cargo de nível superior.**

a) As provas **objetivas** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha (A, B, C, D e E), na forma estabelecida no presente Edital.

**4.2** - A duração da prova será de **3h (três 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 60 minutos, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **um dos seguintes documentos de identidade no original.**

São considerados documentos de identidade os originais de:

- 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

a) Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

b) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

c) O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

**- Os portões serão fechados às 8h30min.**

**4.4** - A aferição do tempo de fechamento dos portões se dará por equipamento eletrônico (celular e/ou computador) sincronizado com o horário de Brasília e certificado pela Comissão Fiscalizadora, pelos responsáveis da empresa organizadora e eventualmente por populares que servirão de testemunha.

**4.5** - Todo ato de fechamento dos portões será documentado, e considerando que o candidato deverá apresentar-se no local de provas com no mínimo 60 minutos de antecedência os portões serão fechados às 8h30min e não serão aceitas excusas ou alegações de qualquer ordem, podendo a organizadora ou as autoridades da administração pública tomarem as providências necessárias a garantir a ordem também em tal momento.

**4.6** - O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas. Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não seja o disponibilizado na capa da prova.

**4.7** - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do concurso: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, 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.

**4.7.1** - É vedado que o candidato porte arma de fogo no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença.

**4.7.2** - Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos 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.

a) O candidato que fizer uso de aparelho auditivo por orientação médica deverá solicitar permissão dirigida à Comissão Organizadora de Concursos, para uso do referido aparelho, acompanhada de laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 meses contados até o dia do protocolo, que justifique o atendimento especial solicitado. O candidato deverá utilizar o formulário de recurso, Anexo III deste Edital.

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

**4.9** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectivo cartão de respostas assinado; sob pena caso não esteja assinado a sua desclassificação do Concurso Público.

a) Na correção do Cartão de Resposta (Prova Objetiva) serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que inteligíveis. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**4.10** - É de inteira responsabilidade do candidato verificar se o **cargo no Caderno de Provas está de acordo ao qual se inscreveu**, se o seu nome, número de inscrição, documento de identidade, data de nascimento, local de prova e o cargo para o qual se inscreveu estão corretos no seu **Cartão de Respostas** caso contrário comunique imediatamente o fiscal, pois não serão aceitas reclamações posteriores.

**4.11** - O candidato não poderá danificar o Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de suas correções. Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas por erro do candidato, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do mesmo.

**4.12** - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o envelope contendo o caderno de provas, cartão de resposta, lista de chamada e a lista de ocorrência, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

## 5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

**5.1** - A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

**5.2** – Somente serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a nota 50 (cinquenta).

## 6. DAS MATÉRIAS

**6.1** - As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo II do presente Edital.

**6.2.** As questões serão valoradas na forma a seguir:

<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
<b>CARGO PÚBLICO</b>	<b>PROVA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>	<b>VALOR POR QUESTÃO</b>	<b>PESO TOTAL</b>
<b><u>TABELA A</u></b>					
Contador	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25
		Conhecimentos Específicos e Legislação	30	2,5	75
<b><u>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</u></b>					
<b>CARGO PÚBLICO</b>	<b>PROVA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>	<b>VALOR POR QUESTÃO</b>	<b>PESO TOTAL</b>
<b><u>TABELA B</u></b>					
ASSISTENTE LEGISLATIVO	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,0	30
		Matemática	10	3,0	30
		Conhecimentos Específicos/Informática	10	4,0	40

## 7. DOS TÍTULOS PARA O CARGO DE CONTADOR:

**7.1** - Serão considerados os seguintes Títulos:



## ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS VALOR

Doutorado 05 (cinco) pontos - máximo um título.

Mestrado 03 (três) pontos - máximo um título.

Pós-Graduação *latu sensu* 01 (um) ponto - máximos dois títulos, sendo o valor de 1,0 (um) ponto cada título.

7.2 - Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso em áreas afins.

7.3 - A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “10 (dez) pontos”.

7.4 - Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

7.5 - Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

7.6 - Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o item 7.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope identificado com nome do candidato, número de inscrição e RG do candidato, cargo público, conforme modelo abaixo, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

O comprovante de recebimento (Anexo V do edital), deverá ser devidamente preenchido pelo candidato e entregue com o envelope contendo os títulos.

7.7 - Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. **As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em Cartório de Notas.**


a) Não serão aceitos documentos originais, somente cópias reprográficas autenticadas em Cartório de Notas.

7.8 - Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinado.

7.9 - Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima na prova objetiva.

7.10 - Os títulos entregues serão inutilizados depois de decorrido o prazo de 90 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público.

7.11 - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

 <p>Títulos Autenticados em Cartório</p>	<p>Concurso Público/Processo Seletivo</p> <p>Prefeitura/Câmara do Município de:</p> <p>Cargo:</p> <p>Nome do Candidato:</p> <p>Número de Inscrição:</p> <p>RG:</p>
---	--

## 8. DAS NORMAS

**8.1 - LOCAL - DIA - HORÁRIO** - As provas serão realizadas no **dia 04 de junho de 2017**, na **Escola EMEF Senador Carlos João Botelho**, às 09h00min, situada na Rua José Modesto de Abreu, 269, Centro – Município de Dourado/SP ÀS 09h00min **PARA OS SEGUINTE CARGOS PÚBLICOS:**

**Assistente Legislativo**

**Contador**

O Edital de homologação das inscrições com o nome de todos os candidatos será publicado no 11/05/2017.

**OBS.: OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER COM SESENTA MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA ANTES DO HORÁRIO MARCADO PARA O INÍCIO DAS PROVAS, POIS ÀS 08H30MIN OS PORTÕES SERÃO FECHADOS, NÃO SENDO PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS RETARDATÁRIOS.**

8.1.1- Cabe aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e alterações pertinentes no site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br)

8.2 - Será disponibilizado no site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, aviso de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo.



**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 SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO 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 uma 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.

**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 nos quadros de aviso da Câmara Municipal de Dourado e disponibilizados no site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br), devendo ainda manter atualizado seu endereço.

## 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:

a) 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;

b) maior idade.

c) O candidato com maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;

d) O candidato com maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;

**9.1.1**- Esgotados e persistindo todos os outros anteriores na sequência estabelecida, proceder-se-á então sorteio público a ser efetuado pela Comissão do Concurso em data, local e horário oportunamente fixados e publicados no site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br).

## 10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

**10.1** - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

**10.2** - A nota da prova objetiva será corrigida conforme **item 5**.

**10.3** - Será considerado desclassificado na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota 50 (cinquenta).

**10.4** - O candidato que não auferir, no mínimo, a nota 50 (cinquenta) na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público sendo que não será considerada a pontuação dos títulos.

## 12. DO RESULTADO FINAL

**12.1**- O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva, classificatória e eliminatória, somados os pontos dos Títulos quando for o caso.

$$NF = NPO + NPT$$

**ONDE:**

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva aferida de acordo com a valoração de cada matéria, somando-se a quantidade de acertos já multiplicado pelo peso atribuído no item 6.2. deste edital.

NPT = Nota da Prova de Títulos

## 13. DOS RECURSOS

**13.1** - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br) ;

- em seguida clicar em CONCURSOS EM ANDAMENTO e buscar o Concurso Público para qual se inscreveu;

- na barra superior em Concursos, clicar em Recursos e seguir as instruções para efetuar o recurso;

- após terminar imprimir o protocolo e acompanhar a resposta.

**13.1.1** - Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis após a divulgação oficial do gabarito, excluindo-se o dia da publicação e contando-se o último dia, entre 09h00min e 17h00min, conforme especificação abaixo, excluindo-se o dia da divulgação do gabarito para efeito da contagem do prazo:

a) da homologação das inscrições;



- b) do gabarito e/ou conteúdo das questões da Prova Objetiva de múltipla escolha;
- c) da classificação parcial do concurso, desde que se refira a erro no número de acertos e da pontuação dos títulos
- d) da classificação final do concurso, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida
- A decisão de que trata o subitem 13.1.1 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 13.1.2** - As matrizes das Provas Objetivas serão disponibilizadas no site da empresa [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br) em PDF, um dia após a divulgação do gabarito da prova objetiva no período das 9hs às 17hs, podendo ser acessada na área do candidato com o número de seu CPF.
- 13.2** - Julgados os recursos em 2 (dois) dias úteis em face do gabarito, da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias. Caberá à SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 13.2.1** - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas corretas, 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** - Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos terão esses pontos mantidos, sem receber pontuação a mais.
- 13.2.4** - Alterado o gabarito oficial ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 13.2.5** - Na ocorrência dos dispostos nos itens 13.2.1. e 13.2.4 deste Edital, poderá haver 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.
- 13.3** - Não serão conhecidos recursos intempestivos ou em desconformidade com este Edital, devendo estar embasados em argumentação lógica e plausível, e em literatura academicamente conceituada. Se a argumentação apresentada no recurso contra a pontuação na Prova Objetiva de Múltipla Escolha ou no Exame de Títulos for procedente e levar à reavaliação da nota anteriormente atribuída, prevalecerá a nova análise para efeito de classificação, podendo haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.
- 13.4** - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.
- 13.5** - Os recursos deverão ser apresentados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição durante ou após os prazos estabelecidos neste Edital.
- 13.6** - Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos ou documentos após as datas e em desacordo com as formas estabelecidas neste Edital.

#### **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, estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 14.2** - A falsidade ou inexistência 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 SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 14.4** - O gabarito oficial será disponibilizado no site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br), contados até 72hs da data da aplicação da prova.
- 14.5** - Após 90 (noventa) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 14.6** - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador e também informar ao Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal da Câmara Municipal de Dourado/SP, após o resultado final.
- 14.8** - A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 14.9** - A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso.
- 14.10** - As convocações para preenchimento das vagas dos aprovados no concurso público serão feitas por meio de carta registrada, endereçada ao convocado. Além da convocação através de carta registrada, os órgãos públicos municipais continuarão publicando os editais de convocação.
- 14.11** - EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS





Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao cargo público, postulado pelo candidato.

Os candidatos que não comparecerem para a realização dos exames de capacidade física e mental e admissão, nos dias e horários designados pela Câmara Municipal, serão considerados desistentes exaurindo assim o direito a sua admissão.

**14.12** - Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, assinará termo de posse com a Câmara Municipal, o qual se regerá pelos preceitos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e o Regimento interno da Câmara do Município.

**14.13** - Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, é vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do artigo 40 ou dos artigos 42 e 142 com a remuneração de cargos, empregos ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma prevista pela Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**14.14** - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, 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.

**14.15** - Não obstante as penalidades cabíveis, a SAWABONA CONCURSOS CAPACITAÇÃO poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

**14.16** - 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 Câmara Municipal por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 004/2017 de 24 de abril de 2.017 e SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO.

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

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

***Dourado – SP, 24 de abril de 2017.***

**BRAZ ANTONIO DESAJACOMO**  
**Presidente**



## PREVISÃO DE CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	24/04/2017
Inscrições	24/04 a 18/05/2017
Publicação da Homologação das Inscrições – divulgação site	22/05/2017
Recurso - Homologação das Inscrições	23 e 24/05/2017
Data da realização das provas para todos os Cargos	04/06/2017
Divulgação do Gabarito Preliminar (site)	05/06/2017
Recurso do Gabarito	06 e 07/06/2017
Classificação Parcial (site)	09/06/2017
Recurso - Prova Objetiva e Títulos.	12 e 13/06/2017
Classificação Final (jornal e site)	19/06/2017
Divulgação da Homologação Final	22/06/2017

O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da Câmara Municipal de Dourado e a Empresa Sawabona Concursos e Capacitação.

Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada nos sites [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br) e na Câmara Municipal de Dourado – SP [www.camaradourado.sp.gov.br](http://www.camaradourado.sp.gov.br).

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

#### ASSISTENTE LEGISLATIVO:

- I. Executar os trabalhos legislativos e administrativos da secretaria da Câmara;
- II. Elaborar proposições diversas aos vereadores;
- III. Acompanhar o trâmite das proposições legislativas;
- IV. Autuar os expedientes e proposições protocolados na Secretaria da Câmara;
- V. Auxiliar os vereadores nas reuniões e sessões legislativas;
- VI. Designar outras atribuições correlatas designadas pela Mesa Diretora.

#### CONTADOR:

- VII. Promover os registros e controles contábeis da gestão financeira;
- VIII. Elaborar os balanços e balancetes;
- IX. Manter o controle de gastos de cada setor, Compatibilizando-os com as dotações orçamentárias e respectivos empenhos;
- X. Conceber a contabilidade como instrumento de controle de gestão patrimonial;
- XI. Elaborar balanço patrimonial;
- XII. Manter o controle contábil dos contratos celebrados pela Câmara Municipal;
- XIII. Executar o empenhamento das despesas realizadas, observando o limite de crédito no orçamento; efetuar as indicações de recursos e reservas orçamentárias e exercer outras atividades correlatas.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CARGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO

**LINGUA PORTUGUESA (10 Questões):** Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. 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 tóxica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - 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: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas.- Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. 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 e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

**MATEMÁTICA (10 QUESTÕES):** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. **Números e álgebra:** números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. **Grandezas e medidas:** medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. **Funções:** função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. **Geometrias:** geometria plana; geometria espacial. **Tratamento da informação:** análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO (10 Questões):** Administração Geral: Administração. Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração. Processo administrativo. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ciclo PDCA. Ferramentas de gestão da qualidade. Modelo da gestão pública. Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de administração de recursos materiais. Noções de Arquivologia. Princípios e conceitos. Gestão de documentos. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação de documentos. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público: conceitos e princípios.

Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## **CARGO - CONTADOR**

**Língua Portuguesa (10 Questões):** Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. 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 tóxica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - 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: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas.- Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. 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 e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.



## CÂMARA MUNICIPAL DE DOURADO

PLENÁRIO EDSON JUSTI CGC 01.169.273/0001-27

Praça Alfredo Araújo, 575 – Centro – Fone/Fax (16) 3345-18 77 / 3345-35 35

Site: [www.camaradourado.sp.gov.br](http://www.camaradourado.sp.gov.br) E-mail: [camara@camaradourado.sp.gov.br](mailto:camara@camaradourado.sp.gov.br)

DOURADO – São Paulo

**Conhecimentos Específicos (30 Questões):** Matemática Financeira: juros simples e capitalização (conceitos, capital e taxa de juros, cálculos, montante e valor atual, método hamburguês), capitalização composta (montante e valor atual para pagamento único, equivalência de taxas), descontos (conceitos, descontos simples -bancário ou comercial, valor atual comercial, desconto composto, análise comparativa entre juros simples, juros compostos e descontos simples), juros compostos (conceito, taxas equivalentes - taxas nominais, taxa de juros efetiva, taxa real e taxa aparente), sistemas de amortização (sistema francês de amortização -tabela price, sistema de amortização constante e sistema de amortização misto), séries de pagamento (noções sobre fluxo de caixa, séries de pagamentos, termos postecipados fator de acumulação de capital, fator de formação de capital, fator de valor atual, fator de recuperação de capital e termos antecipados -fator de acumulação de capital, fator de formação de capital, fator de valor atual, fator de recuperação de capital).

Contabilidade Geral: Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). atos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Plano de contas. Funções e estrutura das contas. Análise econômico-financeira. Indicadores de liquidez. Indicadores de rentabilidade. Indicadores de lucratividade. Análise vertical e horizontal. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado de investimentos societários no país. Destinação de resultado. Custos para avaliação de estoques. Custos para tomada de decisões. Sistemas de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios fundamentais da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). – INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE DE BALANÇOS DE EMPRESAS = Índices financeiros: Índice de liquidez geral; Índice de Liquidez Corrente; Índice de Liquidez Seca; Índice de Liquidez Imediata; Índices de estrutura ou endividamento: Índice de Participação do Capital de Terceiros (Endividamento); Índice de Composição do Endividamento; Índice de Endividamento Geral; Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido ( ou do Capital próprio ); Índice de Imobilizado dos Recursos não Circulantes Legislação:

Balanco patrimonial. Conceito, - Estrutura do ativo e do passivo. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração do valor adicionado. Fusão, cisão e incorporação de empresas. Consolidação de demonstrações contábeis. Tributos recuperáveis. Controle de estoques: PEPS, UEPS e média ponderada móvel. Contabilidade Governamental: Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. Sistema de Contabilidade Federal. Conceituação, objeto e campo de aplicação. Patrimônio, variações e sistemas contábeis. Transações no setor público. Registro contábil. Demonstrações contábeis segundo a lei nº 4.320/1964. Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Execução orçamentária e financeira. Sistema de informações de custos no setor público. Plano de contas aplicado ao setor público. Regime Contábil. Conta Única do Tesouro Nacional. Sistema Integrado de Administração Financeira: conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. Suprimento de Fundos, Lei federal nº 4320/1964, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8666/1993 e Alterações.







**ANEXO IV**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

PROCURAÇÃO

Eu \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_  
residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, complemento  
\_\_\_\_\_ no Bairro \_\_\_\_\_ da cidade de  
\_\_\_\_\_ NOMEIO E CONSTITUO o Sr (a)  
\_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_  
como o meu procurador com poderes específicos para realizar inscrições/interpor recursos para o cargo de  
\_\_\_\_\_ no Concurso Público da Câmara Municipal de Dourado/SP-Edital nº  
001/2017 realizado pela SAWABONA CONCURSOS E CAPACITÇÃO.

Em: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS**

**TÍTULOS ENTREGUES**

Nº Inscrição: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CURSO	PONTOS	QUANTIDADE	TOTAL
“Lato Sensu” - pós graduação (360hs) máximo de 2 Títulos	1,0		
“Stricto Sensu” - mestrado	3,0		
Doutorado	5,0		
TOTAL GERAL	-		

Obs.: Os certificados deverão ser reconhecidos por um dos órgãos oficiais com número de portaria e registro. Os títulos foram conferidos em minha presença e estou de acordo com a pontuação.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**TÍTULOS RECEBIDOS**

Nº Inscrição: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CURSO	PONTOS	QUANTIDADE	TOTAL
“LatoSensu” - pós graduação (360hs) máximo de 2 Títulos	1,0		
“Strict Sensu” - mestrado	3,0		
Doutorado	5,0		
TOTAL GERAL	-		

Obs.: Os certificados deverão ser reconhecidos por um dos órgãos oficiais com número de portaria e registro. Os títulos foram conferidos em minha presença e estou de acordo com a pontuação.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da empresa



**ANEXO VI**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO DA PROVA OBJETIVA**

**REQUERIMENTO**

Nome: \_\_\_\_\_

Nº Inscrição: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

À Comissão do Concurso Público,

Como candidato à vaga no Concurso Público da Câmara Municipal de Dourado/SP, solicito revisão do(a):

- Homologação das inscrições  
 Do gabarito e/ou conteúdo das questões da Prova Objetiva de múltipla escolha  
 Da classificação parcial do concurso, desde que se refira a erro no número de acertos e da pontuação dos títulos  
 Da classificação final do concurso, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ATENÇÃO:**

Indicar o cargo, número da questão, a alternativa, objeto do recurso, o gabarito divulgado e a resposta do candidato .

<b>Cargo:</b>	<b>Número da questão:</b> _____ <b>Gabarito divulgado:</b> _____
	<b>Resposta do candidato:</b> _____

**Argumentação do Candidato**

**Fundamentação Bibliográfica (Preenchimento Obrigatório)**