DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOURADO

www.dourado.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado

Quarta-feira, 08 de abril de 2026 **Ano X | Edição nº 1758A**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Edital 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Dourado, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Dourado poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.dourado.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Dourado
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591
Telefone: (16) 3345-9000
Site: www.dourado.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado

Câmara Municipal de Dourado
CNPJ 01.169.273/0001-27
Praça Alfredo Araújo, 545
Telefone: (16) 3345-1877
Site: www.camaradourado.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei Municipal nº 1.617, de 2017.

O Município de Dourado garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.dourado.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
Departamento Municipal de Educação
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua José Bustani, 600 – Jardim Paulista – CEP 13590-000-Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-1519 – e:mail : educacao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2026

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de Professores para o Ano Letivo de 2026 da Rede Municipal de Ensino de Dourado, por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Dourado, no uso de suas atribuições, visando à contratação de docentes, nas modalidades abaixo especificadas (tabela1), para exercício da função na Rede Municipal de Ensino, por prazo determinado (fechamento do ano letivo de 2026, realização de processo seletivo de provas e títulos ou realização de concurso público), amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 779/1994 e Lei Municipal n°1.640/2018, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

Tabela 1 - Relação de Vagas de Docentes com suas respectivas modalidades e demais especificações.

MODALIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	REQUISITOS
Professor PEB II - Inglês	Cadastro Reserva	24 horas aulas semanais	R$ 3.238,00	Curso Superior de Graduação Plena, com habilitação específica na área ou curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
Professor PEB II - Arte	Cadastro Reserva	24 horas aulas semanais	R$ 3.238,00	Curso Superior de Graduação Plena, com habilitação específica na área ou curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 04 (quatro) servidores municipais, designados através de Portaria elaborada pela administração municipal.

1.1.1 As deliberações da Comissão serão objeto de registros em diário oficial do Município.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
Departamento Municipal de Educação
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua José Bustani, 600 – Jardim Paulista – CEP 13590-000-Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-1519 – e:mail : educacao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Dourado (www.dourado.sp.gov.br), sendo o seu extrato veiculado no diário oficial do Município com antecedência mínima de 03 dias antes do término das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no diário oficial da Prefeitura Municipal e em seu endereço eletrônico (www.dourado.sp.gov.br).

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando- se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação terá como prazo máximo o término do ano letivo da Rede Municipal de Ensino de Dourado no ano de 2026.

1.8 A remuneração a ser paga ao servidor contratado obedecerá ao vencimento básico pago aos servidores de cargos iguais ou semelhantes do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, Lei Complementar Municipal n° 1.640/2018.

1.9 Durante o período de contratação, o servidor deverá obedecer fielmente às disposições previstas na legislação municipal quanto aos direitos e deveres.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1.1 As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades de docentes elencadas nas Lei Municipail Nº 1.615/2017 e Lei Complementar Nº1640/2018.

2.1.2 A carga horária semanal será conforme especifica a Lei Complementar Nº1640/2018 e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato de Atribuição de Classes e Aulas.

2.2 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado no Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, Lei Complementar Municipal n° 1640/2018, nele compreendendo-se além da efetiva contra-prestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.2.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
Departamento Municipal de Educação
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua José Bustani, 600 – Jardim Paulista – CEP 13590-000-Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-1519 – e:mail : educacao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

e autorizado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência Social - INSS, cartão cesta básica.

2.2.1 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores.

3.INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão feitas e recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto ao Departamento Municipal de Educação, situado na Rua José Bustani n° 600, Bairro Jardim Paulista, nos dias:

13/04/2026 das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas
14/04/2026 das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4.CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
Departamento Municipal de Educação
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua José Bustani, 600 – Jardim Paulista – CEP 13590-000-Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-1519 – e:mail : educacao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no **Anexo I** do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a administração municipal publicará, no diário oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso, a pedido do candidato interessado, poderá ser encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia.

5.2.4 Todas as decisões referidas neste item serão devidamente motivadas.

5.2.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6.FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
Departamento Municipal de Educação
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua José Bustani, 600 – Jardim Paulista – CEP 13590-000-Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-1519 – e:mail : educacao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSOS DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA DE NO MÍNIMO 30 HORAS (realizados por órgãos oficiais da Educação (MEC, SEE ou DME) ou instituições por eles reconhecidas) ÚLTIMOS 5 ANOS – MÁXIMO 5	4	20
CURSOS DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA ACIMA DE 60h (realizados por órgãos oficiais da Educação (MEC, SEE ou DME) ou instituições por eles reconhecidas) ÚLTIMOS 5 ANOS – MÁXIMO 5	5	25
OUTRA FORMAÇÃO EM NIVEL SUPERIOR (ÁREA EDUCAÇÃO)	10	10
PÓS-GRADUAÇÃO (ÁREA EDUCAÇÃO) MÁXIMO 2	10	20
MESTRADO (ÁREA EDUCAÇÃO)	10	10
DOUTORADO (ÁREA EDUCAÇÃO)	15	15
TOTALIDADE MÁXIMA DE PONTOS		100

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 2 (dois) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no diário oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7.3 Os candidatos que não cumprirem os Requisitos do cargo estabelecidos na Tabela 1 deste referido edital estarão automaticamente desclassificados.

8.RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
Departamento Municipal de Educação
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua José Bustani, 600 – Jardim Paulista – CEP 13590-000-Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-1519 – e:mail : educacao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso, a pedido do candidato interessado, poderá ser encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia.

8.1.5 Todas as decisões referidas neste item serão devidamente motivadas.

9.CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 apresentar idade mais avançada;

9.1.2 somar maior pontuação no critério de cursos de pós-graduação (área educação);

9.1.3 somar maior pontuação nos cursos de formação pedagógica acima de 60 horas.

10.DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11.CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os docentes conforme interesse da administração municipal;

11.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar aptidão física e mental para o exercício do cargo, atestada através de laudo médico exarado pelo serviço oficial do Município.

11.1.4 Ter curso de graduação Formação e Habilitação na modalidade inscrita;

11.1.5 O gozo dos direito políticos;

11.1.6 A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

11.1.7 Possuir aptidão e vocação para o exercício do cargo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
Departamento Municipal de Educação
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua José Bustani, 600 – Jardim Paulista – CEP 13590-000-Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-1519 – e:mail : educacao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital de Convocação publicado no diário oficial e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se fielmente a ordem classificatória crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será até o final do ano letivo de 2026 da Rede Municipal de Ensino de Dourado, realização de processo seletivo de provas e títulos ou realização de concurso público.

11.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.6 – Esgotada a Convocação da Lista Classificatória em sua totalidade, a administração pública poderá, seguindo a ordem de classificação, reaproveitá-la.

12.DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos.

12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada, auxiliada pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Dourado.

Dourado, 08 de Abril de 2026.

LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
Departamento Municipal de Educação
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua José Bustani, 600 – Jardim Paulista – CEP 13590-000-Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-1519 – e:mail : educacao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

1.1 Filiação: _____

1.2 Nacionalidade: _____

1.3 Naturalidade: _____

1.4 Data de Nascimento: _____

1.5 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor_____Zona:_____Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
Departamento Municipal de Educação
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua José Bustani, 600 – Jardim Paulista – CEP 13590-000-Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-1519 – e:mail : educacao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

3.3 GRADUAÇÃO

Curso:_____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início:_____Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início:_____Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
Departamento Municipal de Educação
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua José Bustani, 600 – Jardim Paulista – CEP 13590-000-Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-1519 – e:mail : educacao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

_____

_____

_____

Local e Data.

_____

Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
Departamento Municipal de Educação
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua José Bustani, 600 – Jardim Paulista – CEP 13590-000-Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-1519 – e:mail : educacao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

Oficio nº 28/2026
V. Ex.ª LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR
PREFEITO MUNICPAL

Eu, **Renata Paloschi Martins dos Santos**, Diretora do Departamento de Educação do Município de Dourado, venho por meio deste, solicitar a **DESIGNAÇÃO** das servidoras municipais, abaixo relacionadas, com a finalidade de comporem a **Comissão do Processo Seletivo Simplificado Nº 03/2026** conforme determina o Edital do mesmo.

NOME	CARGO	CPF
Ana Claudia Marin Bernardo	DIRETORA DE ESCOLA	153.318.488-77
Solange Sanches Silvani	DIRETORA DE ESCOLA	064.170.028-88
Rosana Ferreira Puertas	DIRETORA DE ESCOLA	154.284.488-65
Ana Paula Tesore Direnzi	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	312.842.988-09

Aproveito o ensejo para reiterar minha elevada estima e consideração.

Dourado, 08 de Abril de 2026

RENATA PALOSCHI MARTINS DOS SANTOS
DIRETORA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOURADO – Centro Geográfico e Turístico do estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

DEPARTAMENTO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
RUA: ANGELO MARIO PESCUMO, Nº 394 – JARDIM AEROPORTO
CEP:13590-000 – FONE/FAX: (16) 3345-3173 *E-mail:*
social@dourado.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2026

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de Assistente Social para o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) por prazo determinado máximo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período. Em caso de concurso público, poderá ser antecipado o seu término.

O Prefeito Municipal de Dourado, no uso de suas atribuições, visando à contratação de Assistente Social na modalidade abaixo especificada (tabela 1), para exercício da função no Município de Dourado (CRAS), pelo prazo determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período. Em caso de concurso público, poderá ser antecipado o seu término, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1615/2017 com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

Função	Vagas	Carga Horária	Vencimentos	Requisitos
Assistente Social	01	30h semanais	Faixa 14, nível I a tabela de vencimentos da Lei Municipal nº 1.898/2026 R$ 2.843,00	Superior completo com registro no CRESS

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores municipais, designados através de Portaria elaborada pela administração municipal.

1.1.1 As deliberações da Comissão serão objeto de registros em diário oficial do Município.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Dourado (www.dourado.sp.gov.br), sendo o seu extrato veiculado no diário oficial do Município com antecedência mínima de 03 dias antes do término das inscrições.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

DEPARTAMENTO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
RUA: ANGELO MARIO PESCUMO, Nº 394 – JARDIM AEROPORTO
CEP:13590-000 – FONE/FAX: (16) 3345-3173 *E-mail:*
social@dourado.sp.gov.br

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no diário oficial da Prefeitura Municipal e em seu endereço eletrônico (www.dourado.sp.gov.br).
1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando- se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 A contratação será pelo prazo máximo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada uma única vez pelo mesmo período. Em caso de concurso público, poderá ser antecipado o seu término.

1.7 A remuneração a ser paga ao servidor contratado obedecerá ao vencimento básico dos servidores de cargos iguais ou semelhantes conforme Lei Complementar Municipal nº 1.898/2026.

1.8 Durante o período de contratação, o servidor deverá obedecer fielmente às disposições previstas nas leis municipais quanto aos direitos e deveres.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1.1 As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício da atividade de Assistente Social para atuação no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) , de acordo com as atribuições contidas no Anexo I deste edital.

2.1.2 Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado e autorizado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência Social - INSS, cartão cesta básica.

2.1.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

DEPARTAMENTO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
RUA: ANGELO MARIO PESCUMO, Nº 394 – JARDIM AEROPORTO
CEP:13590-000 – FONE/FAX: (16) 3345-3173 *E-mail:*
social@dourado.sp.gov.br

2.2 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto ao **CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)**, situado na Elias Maluf,nº 301, Residencial Azaléas, no período compreendido entre as 09h00 às 11h00 e das 13h30 às 15h30, do dia **09 a 13/04/2026**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4.CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, CRESS etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

DEPARTAMENTO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
RUA: ANGELO MARIO PESCUMO, Nº 394 – JARDIM AEROPORTO
CEP:13590-000 – FONE/FAX: (16) 3345-3173 *E-mail:*
social@dourado.sp.gov.br

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no **Anexo III** do presente edital, juntamente com comprovante de registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) que comprovam as informações contidas no currículo, com experiência comprovada em Carteira de Trabalho.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a administração municipal publicará, no diário oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.1.1 Todas as decisões referidas neste item serão devidamente motivadas.

5.1.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia.

6. DAS PROVAS

6.1 O Processo Seletivo Simplificado constará da análise curricular e títulos.

7. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS CURRÍCULOS E TÍTULOS

7.1 A avaliação e classificação do presente Processo Seletivo Simplificado acontecerá mediante currículo, apresentação de Títulos e cursos de formação e experiência profissional para o cargo referido neste Edital.

7.2 A comprovação dos títulos declarados se dará no ato da inscrição, mediante a apresentação dos xerox dos documentos originais anexados pelo candidato

7.3 Caso o candidato não apresente os títulos declarados na inscrição, ou caso todos os títulos apresentados sejam indeferidos mediante análise pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, será considerado eliminado e a ordem de classificação seguirá, conforme a lista da classificação final.

7.4 Os títulos declarados relacionados serão considerados na seguinte conformidade:
A) **Formação/cursos na área social** (cursos ofertados por entidades devidamente reconhecidas);
B) **Experiência profissional** - será considerado o tempo trabalhado até o dia da inscrição;
C) **Conclusão de curso** de graduação na área de Serviço Social.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

DEPARTAMENTO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
RUA: ANGELO MARIO PESCUMO, Nº 394 – JARDIM AEROPORTO
CEP:13590-000 – FONE/FAX: (16) 3345-3173 *E-mail:*
social@dourado.sp.gov.br

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 Transcorrido o prazo, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

8.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os candidatos habilitados conforme interesse da administração municipal;

9.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado:

9.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

9.1.3 Apresentar aptidão física e mental para o exercício do cargo, atestada através de laudo médico exarado pelo serviço oficial do Município:

9.1.4 Ter curso de Formação e Habilitação na modalidade inscrita,

9.1.5 O gozo dos direito políticos;

9.1.6 A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

9.1.7 Possuir aptidão e vocação para o exercício do cargo;

10. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital de Convocação publicado no diário oficial e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal.

10.1 Não comparecendo o candidato convocado, no período de 48 horas após a publicação do edital de convocação, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se fielmente a ordem classificatória crescente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

DEPARTAMENTO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
RUA: ANGELO MARIO PESCUMO, Nº 394 – JARDIM AEROPORTO
CEP:13590-000 – FONE/FAX: (16) 3345-3173 *E-mail:*
social@dourado.sp.gov.br

10.2 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

10.3 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

10.4 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

10.5 Em caso de empate, a classificação dar-se-á obedecendo a seguinte ordem de critérios definidos neste edital:

a) **Maior experiência profissiona**l na área de Serviço Social;
b) **Maior número** de cursos e títulos.

11.DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos.

11.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

11.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada, auxiliada pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Dourado.

Publique-se.

Dourado, 08 de Abril de 2026

Luiz Antonio Rogante Junior
Prefeito Municipal

DOURADO – Centro Geográfico e Turístico do Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

DEPARTAMENTO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
RUA: ANGELO MARIO PESCUMO, Nº 394 – JARDIM AEROPORTO
CEP:13590-000 – FONE/FAX: (16) 3345-3173 *E-mail:*
social@dourado.sp.gov.br

ANEXO I
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL: – competindo-lhe elaborar, implementar, assessorar, coordenar e executar políticas sociais; - elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área do Serviço Social; - realizar pesquisas e estudos para conhecimento da realidade social; - assessoramento e consultoria aos órgãos da administração pública; - realização de vistorias, perícias técnicas e laudos e pareceres sociais; - prestar orientação social a indivíduos, grupos e população; - desenvolver outras atividades correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

DEPARTAMENTO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
RUA: ANGELO MARIO PESCUMO, Nº 394 – JARDIM AEROPORTO
CEP:13590-000 – FONE/FAX: (16) 3345-3173 *E-mail:*
social@dourado.sp.gov.br

ANEXO II-CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do edital	08/04/2026
Período de inscrição	09 a 13/04/2026
Período para entrega dos currículos	ATÉ 13/04/2026
Publicação das inscrições homologadas	14/04/2026
Análise documental	14 e 15/04/2026
Publicação do Resultado de Avaliação dos Títulos/Currículo e da listagem de classificação preliminar	16/04/2026
Apresentação de recursos	17/04/2026
Publicação do resultado final e publicação da homologação do processo seletivo	22/04/2026

***As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

DEPARTAMENTO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
RUA: ANGELO MARIO PESCUMO, Nº 394 – JARDIM AEROPORTO
CEP:13590-000 – FONE/FAX: (16) 3345-3173 *E-mail:*
social@dourado.sp.gov.br

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: ___ 1.1 Filiação: __

1.2 Nacionalidade: __ 1.3 Naturalidade: ____

1.4 Data de Nascimento: _____

1.5 Estado Civil: ____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _

2.3 Título de Eleitor _____Zona: Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista:

2.5 Endereço Residencial:

2.6 Endereço Eletrônico:

2.7 Telefone residencial e celular:

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 **SUPERIOR COMPLETO**

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Número de registro no CRESS: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

DEPARTAMENTO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
RUA: ANGELO MARIO PESCUMO, Nº 394 – JARDIM AEROPORTO
CEP:13590-000 – FONE/FAX: (16) 3345-3173 *E-mail:*
social@dourado.sp.gov.br

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/ EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Local / área: _____

Tempo de serviço: _____

Local / área: _____

Tempo de serviço: _____

Local / área: _____

Tempo de serviço: _____

Local / área: _____

Tempo de serviço: _____

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

_____
_____
_____
_____

Local e Data.

_____

Assinatura do Candidato

DOURADO – Centro Geográfico e Turístico do Estado de São Paulo