

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada

No Jornal Oficial da AMM-MT nº _____

_ / _ / _____

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DO JULGAMENTO PREGÃO PRESENCIAL
N.º 03/2016**

A Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, Estado de Mato Grosso, nomeado através da portaria nº 06/2016, por ordem do Senhor ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, torna público, para quem possa interessar e em conformidade com a Lei 8.666/93 e alterações posteriores que o julgamento do certame supra citado resultou vencedor (es) Pessoa Jurídica 1 - C. M. COMERCIO DE AUTO PEÇAS LTDA - ME, CNPJ nº 07.599.837/0001-48, no valor POR ITEM de R\$ 754.353,00 (Setecentos e cinquenta e quatro mil e trezentos e cinquenta e tres reais.),

PUBLIQUE-SE

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 11 de fevereiro de 2016.

MARIA IRANDI DUARTE ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Presidente da Comissão de Licitação PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ERRATA**

TERMO DE ERRATA

Foi publicado no dia 12 de janeiro de 2016 o Termo de Convocação para o concurso público.

Onde se lê: Edital de Convocação nº. 005/2016, de 11 de fevereiro de 2016.

Leia-se, Edital de Convocação nº. 006/2016, de 11 de fevereiro de 2016.

São José do Povo – MT; 12 de fevereiro de 2016.

SIDNEIA CAETANO DOS SANTOS

Secretária de Administração

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016**PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES****EDITAL Nº 007/2016**

A Secretaria de Administração do Município de São José do Povo, estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, autorizado pela Lei Municipal de nº. 517/2012 de 09 de abril de 2012, regidos pelas normas constantes neste Edital. Torna-se público a prorrogação das inscrições e alterações do cronograma do processo seletivo simplificado instituído no Edital nº 004/2016, publicado no Diário Oficial dos Municípios em 29/01/2016, nos seguintes termos:

1. Fica prorrogadas as inscrições até o dia 19 de fevereiro de 2016.

2. Fica alterada o cronograma de execução do processo seletivo simplificado, alterando a data da realização das provas para o dia 28 de fevereiro de 2016.

3. O gabarito será publicado no dia 29 de fevereiro de 2016.

4. O edital de aprovados e classificados será publicado no dia 01 de março de 2016.

São José do Povo, 12 de fevereiro de 2016.

SIDNEIA CAETANO DOS SANTOS Presidente da Comissão

MARIA DE LOURDES GUIMARÃES RODRIGUES

Membro da Comissão

MARIA IRANDI DUARTE

Membro da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

**CÂMARA MUNICIPAL
TERMO DE POSSE E COMPROMISSO 12/02/2016**

TERMO DE POSSE E COMPROMISSO

Aos doze dias (12) do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezesesseis (2016), às 08:00 horas, no Gabinete da Presidência, Eu, JOSÉ LENIVALDO DA SILVA Presidente da Câmara Municipal de São José do Rio Claro-MT, 2015- no uso das atribuições que me confere o Art. 6º § 3º do Regimento Interno da Câmara Municipal de São José do Rio Claro-MT, dou Posse ao Senhor GILVAN RODRIGUES DA SILVA, portador da identidade sob nº1553544-5 SSP/MT e CPF sob nº 875.172.301-82 residente à Avenida Sergipe nº 1255 – Centro nesta cidade de São José do Rio Claro-MT, para o CARGO DE VEREADOR em virtude da extinção de mandato do Vereador Jorge Franco Padilha, na Sessão Extraordinária do dia 04 de fevereiro de 2015, assumindo o mesmo o compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo e o constante da Legislação Municipal pertinente. O nomeado comprovou neste ato, todos os requisitos para ocupar o Cargo.

O Suplente de Vereador apresenta neste ato os seguintes documentos: Cópia Diploma, RG CPF, Declaração de Bens, Declaração de Desincompatibilidade, Declaração de Imposto Renda, Certidão de Nascimento e ou Casamento, comprovante de residência e Certidão de nascimento dos filhos.

São José do Rio Claro-MT, 12 de fevereiro de 2016.

JOSÉ LENIVALDO DA SILVA

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL BIÊNIO 2013/2014

GILVAN RODRIGUES DA SILVA

SUPLENTE VEREADOR

Testemunhas:

EVALDO DE CASTRO

JOSÉ CARLOS DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EDITAL DE PUBLICAÇÃO - CONTAS ANUAIS DE GESTÃO - 2015**

A Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, devidamente representada, em cumprimento ao disposto no § 3º do Artigo 31 da Constituição da República Fe-

São José do Povo-MT em 05 de fevereiro de 2016.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada

No Jornal Oficial da AMM-MT nº _____

____/____/____.

**SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE
LP, LI E LO, JUNTO A SEMA - LOTEAMENTO ANDRÉ MAGGI SÃO
JOSÉ DO POVO-MT**

A Prefeitura Municipal de São José do Povo, CNPJ nº **32.972.424/0001-04**, torna público que requereu junto a SEMA – Secretaria Estadual do Meio Ambiente, a Licença Previa, Licença de Instalação e Licença de Operação (LP, LI e LO), referente ao Loteamento Residencial André Maggi – Meu Lar com 50 casas, localizado no município de São José do Povo/MT

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016

PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

EDITAL Nº 005/2016

A Secretaria de Administração do Município de São José do Povo, estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, autorizado pela Lei Municipal de nº. 517/2012 de 09 de abril de 2012, regidos pelas normas constantes neste Edital. Torna-se público a prorrogação das inscrições e alterações do cronograma do processo seletivo simplificado instituído no Edital nº 004/2016, publicado no Diário Oficial dos Municípios em 29/01/2016, nos seguintes termos:

1. Fica prorrogadas as inscrições até o dia 12 de fevereiro de 2016.
2. Fica alterada o cronograma de execução do processo seletivo simplificado, alterando a data da realização das provas para o dia 21 de fevereiro de 2016.
3. O gabarito será publicado no dia 22 de fevereiro de 2016.
4. O edital de aprovados e classificados será publicado no dia 23 de fevereiro de 2016.

São José do Povo, 05 de fevereiro de 2016.

SIDNEIA CAETANO DOS SANTOS Presidente da Comissão

MARIA DE

LOURDES GUIMARÃES RODRIGUES

Membro da Comissão

MARIA IRANDI DUARTE

Membro da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

**CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2016**

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT.

EXTRATO DE CONTRATO nº 003/2016 - (Fund. Legal Geral da Lei 8.666/93 e suas Alterações)

Contrato nº 002/2016 -Data: 25/01/2016- Contratado: PENTÁGONO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.-ME - Valor: R\$ 7.194,00 (Sete mil , cento e noventa e quatro reais)) Objeto: - Empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e hospedagem de web site e e-mails da Câmara Municipal de São José do Rio Claro-MT. Dot. Orçamentária: 01. 001.2001. 33.90.39.00.00.001- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA. Vigência: 31/12/2016.

José Lenivaldo da Silva – Presidente da Câmara Municipal .

**CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2016**

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT.

EXTRATO DE CONTRATO nº 001/2016 - (Fund. Legal Geral da Lei 8.666/93 e suas Alterações)

Contrato nº 001/2016 -Data: 04/01/2016- Contratado: UCMMAT – União das Câmaras Municipais do Estado de Mato Grosso - Valor: R\$ 4.800,00 (Quatro mil e oitocentos reais) Objeto: Associação da Câmara Municipal de São José do Rio Claro-MT à UCMMAT - . Dot. Orçamentária: 01. 001. 2001. 33.90.39.00.00.001- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA. Vigência: 31/12/2016.

José Lenivaldo da Silva – Presidente

**CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2016**

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT.

EXTRATO DE CONTRATO nº 002/2016 - (Fund. Legal Geral da Lei 8.666/93 e suas Alterações)

Contrato nº 002/2016 -Data: 20/01/2016 - Contratado: INVIOLÁVEL SÃO JOSÉ DO RIO CLARO ELETRÔNICOS LTDA - Valor: R\$ 7.950,00 (Sete mil , novecentos e cinquenta reais) Objeto: - Instalação de alarme, manutenção do portão eletrônico, instalação de câmera de segurança e monitoramento com a disponibilização de vigias para quando o alarme disparar . Dot. Orçamentária: 01. 001.2001. 33.90.39.00.00.001- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA. Vigência: 31/12/2016.

José Lenivaldo da Silva – Presidente da Câmara Municipal .

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 059 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2016**

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

CARLOS ROBERTO BIANCHI, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR do cargo de CHEFE DE DEPARTAMENTO, responsável pelo Departamento de Gestão, Planejamento e Projetos o servidor JOSÉ APARECIDO ALVES DE OLIVEIRA, nomeada através da PORTARIA Nº 088 DE 1º DE MARÇO DE 2013.

Artigo 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADA|PUBLICADA|CUMPRASE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 05 DE FEVEREIRO DE 2016

CARLOS ROBERTO BIANCHI

§ 3º. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 13º - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

tiver presentes razões de interesse público.

§ 1º. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

§2º. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita

execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

"Art.14º - Poderão ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem assim na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participante." (NR)

Art. 15º - A Administração Pública poderá editar normas complementares a este Decreto.

Art. 16º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 28 de Janeiro de 2016;

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada

No Jornal Oficial da AMM-MT nº _____

__/__/__.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DO SELETIVO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016 PARA

DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL N°. 004/2016

A Secretaria de Administração do Município de São José do Povo, estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, autorizado pela Lei Municipal de nº. 517/2012 de 09 de abril de 2012, regidos pelas normas constantes neste Edital. Considerando-se a urgente necessidade temporária de se suprir demandas do serviço público municipal na Secretaria de Saúde, através da contratação de profissionais, por tempo determinado, para desenvolver atividade de Técnica em Enfermagem e Técnica em Saúde Bucal para atuar no Programa de saúde da Família (PSF), Secretaria de Fazenda, através da contratação de Contador, Secretaria de Educação, através da contratação de Professor de Matemática e Secretaria de Obras, através da contratação de Mecânico para atender demandas deste Município; torna público a todos os interessados a realização de Teste Seletivo para preenchimento temporário.

1.0 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O processo seletivo simplificado para contratação imediata será regido por este Edital e coordenado pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretária Municipal de Administração.

1.2 – O cargo, vagas disponíveis, carga horária, remunerações, pré-requisitos e atribuições dos cargos serão aqueles informados no Anexo I deste Edital.

1.3 – Os requisitos situados no item 2.0 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO deste Edital deverão ser atendidos e comprovados na data da nomeação.

1.4 – Este Seletivo será realizado nas modalidades de Prova Objetiva e Avaliação de Títulos (quando o cargo permitir) É de inteira responsabilidade do candidatos acompanharem as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Seletivo, ao quais serão publicados no www. diariomunicipal.com.br/amm-mt, www.saojosedopovo.mt.gov.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, Hospital Municipal e na Câmara Municipal..

1.5 – O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José do Povo, situada na Rua José Salmem Hanze – 924 Centro – São José do Povo-MT, no horário das 12:00 às 18:00hs, informações pelo telefone 66 3494-1113 ou 66 3494-1137.

1.6 – Integram a este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Das Vagas.

ANEXO II – Atribuições dos Cargos.

ANEXO III – Conteúdo Programático.

2.0 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- 2.3 - Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da designação e/ ou contratação;
- 2.4 - Apresentar os documentos pessoais e carteira profissional (caso regulamentado);
- 2.5 - Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições;
- 2.6 - Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.

3.0 - DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 - A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição que será preenchida no ato da inscrição pelo participante e entregue junto com os documentos solicitados (cópia autenticada ou cópia acompanhada do original) no item 2.0 e 4.0 no período de **01 de fevereiro a 05 de fevereiro de 2016 das 13:00 as 17:00 horas**, pessoalmente na Secretaria de Administração, de São José do Povo-MT, situada na Rua José Salmem Hanze, 924 – Centro de São José do Povo – MT.
- 3.2 - Será cobrado o valor de inscrição de R\$ 20,00 Ensino Fundamental Completo, R\$ 30,00 Nível Médio e R\$ 50,00 Nível Superior a título de inscrição;
- 3.3 - Não serão aceitas inscrições via fax, via postal e/ou via e-mail.
- 3.4 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrição que não estiverem de acordo, preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 3.5 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 3.6 - No ato da entrega da inscrição serão verificados os comprovantes das condições da participação. No entanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo.
- 3.7 – Todos os cursos de qualificação profissional complementar de formação continuada na área de atuação e ou especialização que servira para a contagem de pontos suplementar, deverá ser entregue no ato da inscrição mediante cópia autenticada.

4.0 – O cargo SERÁ AVALIADO POR TITULAÇÃO, ESCRITA E TEMPO DE SERVIÇO.

- 4.1 – A prova escrita será aplicada no dia 14/02/2016, às 08:00 horas, na Escola Municipal Sebastião Gomes de Oliveira – na Entrada da cidade, de São José do Povo. A duração da prova é de 03 (três) horas, depois do início da prova.
- 4.2 – Prova por titulação e tempo de serviço, será realizado no dia da inscrição.
- 4.3 – Será aceito para contagem de pontos os documentos de 2013 acima.
- 4.4 – A contagem de pontos da avaliação de títulos será realizada conforme tabela abaixo:

CRITÉRIOS AVALIADOS (PROFESSOR - MATEMÁTICA)	PONTUAÇÃO
1. FORMAÇÃO/TITULAÇÃO(considerar a maior)	
1.1 Certificação ou Diploma de Especialização com carga horária mínima de 360h/a.	15,0
1.2 Licenciatura Plena	10,0
2. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENAR	
Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, considerar apenas dos últimos 03 anos. No máximo 400 horas.	0,5 (para cada 40h)

CRITÉRIOS AVALIADOS (CONTADOR)	PONTUAÇÃO
1. FORMAÇÃO/TITULAÇÃO(considerar a maior)	
1.1 Certificação ou Diploma de Especialização com carga horária mínima de 360h/a.	15,0
2. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENAR	
Cursos de formação continuada realizados na área de Contabilidade Pública e Particular que contemplem conhecimentos, considerar apenas dos últimos 03 anos. No máximo 400 horas.	0,5 (para cada 40h)

CRITÉRIOS AVALIADOS (TÉCNICO EM ENFERMAGEM)	PONTUAÇÃO
1. FORMAÇÃO/TITULAÇÃO(considerar a maior)	
1.1 Certificado ou Diploma de Conclusão do Nível Médio.	10,0
1.2 Curso técnico na área de enfermagem.	15,0
2. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENAR	
Cursos de formação continuada realizados na área de saúde que contemplem seus conhecimentos, considerar apenas dos últimos 03 anos.	0,5 (para cada 40h)

CRITÉRIOS AVALIADOS (MECÂNICO)	PONTUAÇÃO
1. FORMAÇÃO/TITULAÇÃO(considerar a maior)	
1.1 Certificado ou Diploma de Conclusão do Ensino Fundamental Completo.	10,0
1.2 Curso de Mecânico.	15,0
2. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENAR	
Cursos de formação continuada realizados na área que contemplem seus conhecimentos, considerar apenas dos últimos 03 anos.	0,5 (para cada 40h)

- 4.5 – Em caso de empate, será considerado como critérios de desempate o candidato:

- a) tempo de serviço público na área;
- b) tempo de serviço privado na área;
- c) por idade.

5.0 - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO

- 5.1 – O candidato deverá atingir no mínimo 50% de acerto na prova escrita para aprovação e classificação.
- 5.2 – Serão somadas as pontuações da prova objetiva e titulação. Sendo que a prova objetiva vai valer 30 (trinta) pontos.
- 5.3 – Caso não atinja a pontuação o candidato não poderá participar da prova de titulação.
- 5.4 – Todos os atos do processo seletivo serão devidamente divulgados no mural da Prefeitura Municipal de São José do Povo. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todas as etapas do processo seletivo simplificado nos canais de comunicação supracitados.
- 5.5 – A convocação para designação e/ou contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.
- 5.6 – O edital de aprovados e classificados será divulgado no dia 16 de Fevereiro de 2016, a partir das 13:00 horas.
- 5.7 – O edital de convocação será divulgado no dia 18/02/2016, a partir das 14:00 horas, se não houver recursos interpostos.
- 5.8 – O candidato que não comparecer no prazo de 03 (três) dia útil, após convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

6.0 - DOS RECURSOS

- 6.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal, em impresso próprio, entregues sob protocolo pelo próprio candidato, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência e telefone.
- 6.2 - O prazo para interposição de recursos: para a lista que homologa os inscritos e o resultado final, será de 01 (um) dia útil, após publicação dos respectivos editais.
- 6.3 - Admitido o recurso, caberá a Assessoria Jurídica manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao candidato por telefone informado pelo candidato na inscrição, e disponibilizado cópia no prazo de 01 (um) dia útil nesta secretaria.

7.0. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E O REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO

- 7.1 – Os contratos serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.
- 7.2 – O Regime Jurídico de contratação será por tempo determinado.

8.0 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 8.1. A contratação dar-se-á com a assinatura do Prefeito Municipal.
- 8.2. Documentos autenticados a serem apresentados na convocação para a contratação:-
- Cópia do RG e CPF,
 - Cópia do RG e CPF da mãe e pai,
 - Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral,
 - Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico),
 - Declaração de não acúmulo ilegal de cargos ou empregos públicos,
 - Declaração de bens,
 - Número do Pis/Pasep,
 - Número de conta bancária (BB),
 - Comprovante de residência atual,
 - Certidão de Nascimento ou Casamento (caso casado (a) cópia do RG e CPF do cônjuge),
 - Certidão de Nascimento de dependentes se for o caso,
 - Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino,
 - Carteira de trabalho – CTPS (parte da foto e data de expedição) – (comprovante de experiência profissional, caso possua),
 - Exame médico admissional.
- 8.3 - São condições para a designação e/ou contratação:
- a) Ter sido aprovado/classificado no processo seletivo simplificado;
 - b) Apresentar documentação completa, devidamente relacionada no item 8 deste edital.

9.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.
- 9.2 - A aprovação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de designação e/ ou contratação aos candidatos classificados, sendo obrigatória somente à contratação dos candidatos aprovados.
- 9.3 - É reservado à Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Fazenda o direito de proceder à designação e /ou contrato administrativo dos classificados, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 9.4 - Os casos omissos no presente neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, se necessário, encaminhados a Assessoria Jurídica.

9.5 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no site da prefeitura e quadros de aviso.

9.6 – O prazo de vigência do presente edital será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

10 - LOCAL DE TRABALHO

10.1 – Duas vaga para Técnica em Enfermagem (Posto de Saúde da Família).

10.2 – Uma vaga para a Contabilidade (Prefeitura Municipal);

10.3 – Uma vaga para Mecânico (Secretaria de Obras);

10.4 – Uma vaga para Professor de Matemática (Secretaria de Educação – Escola Sebastião Gomes de Oliveira);

10.5 – Uma vaga para Técnica em Saúde Bucal (Posto de Saúde da Família).

ANEXO I – DAS VAGAS

Nº	CARGOS	REQUISITOS	TIPOS DE PROVA	REMUNERAÇÃO INICIAL R\$	CARGA HORÁRIA	VAGAS
01	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro no Respeccivo Conselho Profissional	Prova Objetiva + Prova de Títulos	R\$ 2.443,10	30h	01
02	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Concluído em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	Prova Objetiva	R\$ 1.465,86	40h	02
03	Mecânico	Ensino Fundamental Completo	Prova Objetiva	R\$ 880,00	40h	01
04	Professor de Matemática	Ensino Superior em Ciências Físicas e Biológicas + Registro no Respeccivo Conselho Profissional	Prova Objetiva + Prova de Títulos	R\$ 1.153,56	16h	01
05	Técnica em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Concluído + Registro no Conselho de Classe	Prova Objetiva	R\$ 1.303,36	40h	01

OBS: NÃO PREVISÃO DE VAGAS PARA PNE, TENDO EM VISTA O DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 114/2002 (NÃO ATINGINDO PERCENTUAL MINIMO).

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Técnico em Enfermagem:

Participar da programação da assistência de enfermagem. Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações de tratamento simples. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente. Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária. Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

Contador:

Organizar e executar serviços de contabilidade em geral, elaborando relatórios gerenciais. Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Elaborar plano de contas; definir a classificação de receitas e despesas; elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética. Proceder à incorporação e consolidação de balanços e realizar a avaliação contábil de balanços. Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento. Elaborar, controlar e acompanhar a execução orçamentária. Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis. Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira, e patrimonial. Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções. Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas. Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais. Orientar a elaboração de folhas de pagamento. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos. Assessorar comissões de licitação. Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira; Prestar assistência às demais áreas de Prefeitura e atender às demais demandas afetas à contabilidade. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

Técnico em Saúde Bucal:

Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais. Auxiliar a dentista sempre que necessário. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do odontólogo. Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista. Remover suturas. Realizar isolamento do campo operatório. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

Professor de Matemática:

Prestar serviço ao Município de São José do Povo junto a Secretaria de Educação e Cultura. Contribuir com os professores a aproximarem a teoria e a prática, diminuindo a distância entre, o pensar e o fazer a prática pedagógica Planejar, acompanhar, avaliar as atividades educativas relacionadas a sua área, especialmente junto aos alunos da rede pública de ensino municipal, executar outras atividades afins a sua área de atuação, a partir das demandas e necessidades internas e conforme orientação da chefia imediata.

Mecânico:

Executar serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva de carros, caminhões, ônibus e máquinas pesadas, baseando-se em ordens de serviços, especificações técnicas, planos e programas pré-estabelecidos, de acordo com instruções de determinações dadas pela supervisão imediata. Executar serviços de consertos em carros, ônibus, caminhões e máquinas pesadas, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento e segurança. Demonstrar, retirar e substituir peças dos veículos e máquinas. Preparar, operar e manter em condições de uso as máquinas, ferramentas e utensílios de trabalho, bem como selecionar, organizar e preparar os materiais necessários para cada tipo de serviços, seguindo as instruções quanto ao seu preparo e aplicação; baixar as ordens de serviços relatando as operações realizadas e os ma-

teriais gastos para o devido registro nos sistemas informatizados. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas, bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar, ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo, bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, exemplo serviços de borracharia (sempre que for necessário), a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Concurso Público nº 001/2015 da Prefeitura Municipal de São José do Povo – MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. Língua Portuguesa e Matemática;
2. Conhecimentos Gerais;
3. Conhecimentos Específicos.

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto; Sinônimo e antônimo; Ortografia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Pontuação; fonética: letras, fonemas, sílabas, encontro vocálico (ditongo, tritongo, hiato), encontro consonantal, dígrafo; Classe de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção e interjeição; **Nova Ortografia:** Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

CONHECIMENTO DE MATEMÁTICA

Sistema de numeração: números naturais e numerais ordinais; Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão; Operações com números inteiros e números fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais; Unidades de medida de comprimento, área, volume, massa e tempo; regra de três simples; Frações.

CONHECIMENTOS GERAIS

HISTÓRIA DE MATO GROSSO: as bandeiras paulistas e a fundação de Cuiabá; abastecimento das minas; Capitania de Mato Grosso e fundação de Vila Bela da Santíssima Trindade; transferência da capital para Cuiabá; Rusga; Guerra do Paraguai; trabalho escravo e quilombos; República Velha e movimentos coronelistas; Comissão Rondon; Divisão de Mato Grosso; governos Dante de Oliveira, Blairo Maggi, Silval Barbosa e Pedro Taques.

GEOGRAFIA DE MATO GROSSO: localização geográfica; aspectos físicos: relevo, clima, hidrografia e vegetação; projetos de colonização; economia; população e áreas protegidas.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO POVO: aspectos históricos, geográficos e culturais; organização político - administrativa.

ATUALIDADES: domínio de temas atuais relacionados ao município de Confresa, ao Estado de Mato Grosso e ao Brasil que foram amplamente noticiados nos meios de comunicação nos últimos seis meses anteriores à data de aplicação da prova escrita.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva, incluídas máquinas e equipamentos pesados da Prefeitura; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, máquinas e equipamentos pesados, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo, máquinas e equipamentos do Município; instalar sistemas de transmissão no veículo, máquinas e equipamentos; substituir peças dos diversos sistemas; VI - reparar componentes e sistemas de veículos; desempenho de componentes e sistemas de veículos; VIII - providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo nas atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

1 – As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Conhecimentos Específicos.

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto; Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; Elementos da comunicação e funções da Linguagem; Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. Ortografia; Classes de palavras; Estrutura e formação de palavras. Acentuação gráfica e tônica. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de

coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação. **Nova Ortografia:** Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

MATEMÁTICA

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS GERAIS

HISTÓRIA DE MATO GROSSO: Período colonial: Mato Grosso espanhol, bandeiras paulistas e fundação de Cuiabá, transferência do governo paulista para Cuiabá, abastecimento da região mineradora, Capitania de Mato Grosso e consolidação da posse portuguesa; Período imperial: transferência da capital, Rusga, Guerra do Paraguai, trabalho escravo, economia no século XIX; Período republicano: República Velha e movimentos coronelistas, Comissão Rondon, Era Vargas, Terceira República em Mato Grosso, Regime Militar e Desmembramento do Estado, Nova República.

GEOGRAFIA DE MATO GROSSO: Localização geográfica; Regionalização; Paisagem natural: relevo, recursos minerais, hidrografia, clima, biomas, áreas protegidas; Colonização: ocupação do território nos séculos XVIII e XIX, fronteira agrícola e colonização contemporânea; Estrutura econômica: agropecuária e agronegócio, estrutura agrária, indústria, Produto Interno Bruto, comércio exterior, transportes, energia, turismo; População: dinâmica demográfica, urbanização, comunidades quilombolas, povos indígenas.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO POVO: aspectos relevantes da história, geografia, economia, sociedade e cultura do município.

ATUALIDADES: domínio de temáticas relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais, culturais, científicos e ambientais amplamente explorados nos meios de comunicação nos últimos 6 (seis) meses que antecedem a data de aplicação da prova escrita e que se relacionam à compreensão da realidade presente no município, no Estado de Mato Grosso, no Brasil e no cenário internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico em Enfermagem

Ética Profissional; Conceito de saúde e doença; Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; Equipe de Enfermagem; Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente; Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; anti-sepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; Pesagem e mensuração; Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo; Instilação e irrigação vesical na lavagem vaginal e nos purativos; Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotímia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; Administração de medicamentos por via oral e parenteral; Preparo de drogas e soluções.

Técnico em Saúde Bucal (PSF)

Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumental utilizado em uma unidade odontológica. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Conhecimentos Gerais;
3. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Povo-MT
4. Direito Administrativo;
5. Direito Tributário;
6. Conhecimentos Específicos;

LINGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação. **Nova Ortografia:** Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

CONHECIMENTOS GERAIS

HISTÓRIA DE MATO GROSSO: Período colonial: Mato Grosso espanhol, bandeiras paulistas e fundação de Cuiabá, transferência do governo paulista para Cuiabá, abastecimento da região mineradora, Capitania de Mato Grosso e consolidação da posse portuguesa; Período imperial: transferência da capital, Rusga, Guerra do Paraguai, trabalho escravo, economia no século XIX; Período republicano: República Velha e movimentos coronelistas, Comissão Rondon, Era Vargas, Terceira República em Mato Grosso, Regime Militar e Desmembramento do Estado, Nova República.

GEOGRAFIA DE MATO GROSSO: Localização geográfica; Regionalização; Paisagem natural: relevo, recursos minerais, hidrografia, clima, biomas, áreas protegidas; Colonização: ocupação do território nos séculos XVIII e XIX, fronteira agrícola e colonização contemporânea; Estrutura econômica: agropecuária e agronegócio, estrutura agrária, indústria, Produto Interno Bruto, comércio exterior, transportes, energia, turismo; População: dinâmica demográfica, urbanização, comunidades quilombolas, povos indígenas.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO POVO: aspectos relevantes da história, geografia, economia, sociedade e cultura do município.

ATUALIDADES: domínio de temáticas relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais, culturais, científicos e ambientais amplamente explorados nos meios de comunicação nos últimos 6 (seis) meses que antecedem a data de aplicação da prova escrita e que se relacionam à compreensão da realidade presente no município, no Estado de Mato Grosso, no Brasil e no cenário internacional

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Professor de Matemática

Conhecimentos numéricos: operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais) desigualdade, divisibilidade, frações, fatoração, razão e proporções, porcentagem e juros, relações de dependência entre grandezas, sequências e progressões, princípios de contagem. **Conhecimentos geométricos:** características das figuras geométricas planas e espaciais; grandezas, unidades de medida e escalas; comprimentos, áreas e volumes; ângulos; posições de retas (aqui e aqui); simetria de figuras planas ou espaciais; congruência e semelhança de triângulos; teorema de Tales; relações métricas nos triângulos; circunferências; trigonometria do ângulo. **Conhecimentos de Estatística e Probabilidade:** representação e análise de dados; medidas de tendência central (média aritmética, Média ponderada, média harmônica, moda e mediana); desvios e variações; noções de probabilidade. **Conhecimentos algébricos:** gráficos e funções; funções algébricas do 1º e funções algébricas do 2º graus, polinomiais, racionais, exponenciais e logarítmicas; equações e inequações; relações no ciclo trigonométrico e funções trigonométricas. **Conhecimentos Algébricos/Geométricos:** plano cartesiano; retas (horizontais e verticais; paralelas, perpendiculares; circunferências; paralelismo e perpendicularidade, sistemas de equações, solução de sistemas de equações.

Contador:

Processo Orçamentário. Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. Orçamento - Programa. Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional - Definição e Objeto. Prazos e Vigência. Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. 2. **Execução Orçamentária.** Créditos Orçamentários. Empenho. Liquidação. Pagamento. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. **Sistema Orçamentário:** As Classificações Orçamentárias -Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas -Receita; Categorias Econômicas -Despesa. **Controle e Avaliação da Execução Orçamentária.** O Controle Interno. O Controle Externo. Aspectos do Controle. Os Relatórios de Gestão Fiscal. Convênios e Prestação de Contas. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** Conceito; Campo de Atuação; Objetivos; Regimes Contábeis; **Receita e despesa orçamentária:** conceito, classificação e estágios; **Créditos adicionais; Receitas e Despesas Extraorçamentárias:** restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria; Regime de Adiantamento ou Suprimentos de Fundos; Despesas de Exercícios Anteriores; Dívida Pública. **Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Patrimônio na Administração Pública:** Conceito; Patrimônio sob o aspecto qualitativo; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; Depreciação, Amortização e Exaustão; Inventário; **Escrituração na Administração Pública:** Conceito; Plano de Contas; Sistema Contábil: Formalidades do registro contábil; Escrituração de operações típicas. **Demonstrações Contábeis:** Conceito, Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Classificação das Variações Patrimoniais; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstração dos Fluxos de Caixa; **Análise e Interpretação dos Balanços Públicos; Levantamento de Contas:** Prestação de Contas; Tomada de Contas. **Legislação Aplicada à Gestão Pública:** Constituição Federal de 1988; Lei Complementar nº 4.320/64; Decreto Lei 200/67; Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 10.028 de 19.10.2000; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público 4ª Edição.

São José do Povo, 28 de janeiro de 2016.

SIDNEIA CAETANO DOS SANTOS Presidente da Comissão

MARIA DE LOURDES GUIMARÃES RODRIGUES

Membro da Comissão

MARIA IRANDI DUARTE

Membro da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE PREGÃO Nº 005/2016 – REGISTRO DE PREÇO

O Município de São José do Rio Claro – MT, com sede administrativa na Rua Paraíba, nº 355, Centro – São José do Rio Claro – MT, CEP: 78.435-000, fone (65) 3386-1222, informa a todos os interessados que re-

alizará Pregão Presencial para **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA, INDEPENDENTEMENTE DE MARCA E CATEGORIA, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO, ESTADO DE MATO GROSSO.** Data de **Abertura: às 08:30 horas, do dia 15 de Fevereiro de 2016,** no endereço acima. Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93