

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 03 de Março de 2020.

MARCIA REGINA F. ARAUJO CARLOS AMADEU SIRENA

Secretária Mun. Administração Prefeito do Município

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se!Port

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal, SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Presidente da C.P.L. e sua equipe de apoio, resolve:

HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

Licitação: 019/2020

Modalidade: Pregão Presencial Adesão (Carona)

Data da Homologação: 17/03/2020

Objeto da Licitação: ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 007/2019, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2019, REALIZADO PELO FNDE – FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, PARA AQUISIÇÃO DE 02 VEÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DIÁRIO DE ESTUDANTES, DENOMINADO DE ÔNIBUS RURAL ESCOLAR (ORE), NAS MESMAS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ADERIDA.

Fornecedor:

Razão Social: MAN LATIN AMERICA INDUSTRIA E COMERCIO DE VEICULOS LTDA CNPJ: 06.020.318/0001-10 Valor: R\$ 441.582,00 Juruena – MT, 17 de março de 2020 SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA Prefeita Municipal de Juruena

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

EDITAL DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS N. 01/2020

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA-MT**, por meio de seu Prefeito em exercício, com fundamento na **Constituição Federal, Lei Federal 11.788/2008 e Lei Municipal 1.114/2018** e demais legislações pertinentes à matéria, resolve abrir Processo de Seleção para preenchimento de vagas de estagiários de nível Superiores regularmente matriculados em instituições de ensino superior, observadas as disposições constantes neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Seleção será regido pelas disposições contidas neste edital e executado pela Prefeitura Municipal de Juscimeira-MT, em conformidade com a **Lei Municipal 1.114/2018 e Lei Federal 11.788/2008** sob a Coordenação e Supervisão da Comissão Organizadora, instituída pela **Portaria nº 103/2020**, destinado a seleção de Estagiário, mediante termo de compromisso;

1.2. Somente poderão participar do processo de seleção os estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino superior, públicas e privadas;

1.3. As atribuições do estágio estão relacionadas no **Anexo I** deste Edital;

1.4. O estágio não cria vínculo empregatício de nenhuma natureza entre o estagiário e a Prefeitura Municipal de Juscimeira-MT;

1.5. O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.

1.6. A idade mínima para concorrer a uma das vagas de estágio é de 16 anos nos termos da Emenda Constitucional nº 20 de 1998;

1.7. O candidato aprovado e convocado, só poderá participar do Programa de Estágio enquanto for estudante, perdendo automaticamente sua bolsa ao término do último semestre do curso.

2. DAS VAGAS

2.1. Serão disponibilizadas vagas para participar do processo seletivo os estudantes regularmente matriculados nos seguintes cursos:

Cód.	CURSOS	Setor	Jornada	Vagas			BOLSA + AUX TRANSPORTE/R\$
				AMPL	PNE	CR	
01	Licenciatura, Bacharelado ou tecnólogo em qualquer área	GERAL	30H	05	1	SIM	943,75
02	Bacharelado em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito	TRIBUTOS	30H	2	0	SIM	943,75
03	Bacharelado em Direito (Estar cursando no mínimo a partir do 5º semestre)	PROCURADORIA	30H	2	0	SIM	943,75
04	Bacharelado em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou tecnólogo em re-cursos humanos	REC. HUMANOS	30H	1	0	SIM	943,75
05	Bacharelado em Farmácia	ALM. REMÉDIOS	30H	1	0	SIM	943,75
				11	1		

2.1.1. O candidato que se inscrever para a vaga de estagiário em direito lotado na procuradoria devere estar cursando a partir do 5º semestre da faculdade, para as demais vagas não haverá exigência mínima relacionada ao semestre ao qual esteja cursando.

2.2. Na hipótese das vagas oferecidas para as pessoas com deficiência, o estudante deverá apresentar, no momento da confirmação da inscrição, **laudo médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, do qual conste expressamente que a necessidade especial de que é portador e que se encontra apto para o exercício de suas funções;

2.2.1. Na falta ou insuficiência de informação do laudo médico, a inscrição será processada como de estudante não portador de necessidade especial, mesmo que declarada tal condição, passando a concorrer às vagas gerais;

2.3. As vagas reservadas para estudantes com deficiência, que não forem preenchidas, serão destinadas para os demais candidatos habilitados, com a estrita observância da ordem de classificação;

2.4. O candidato com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas, salvo casos especiais que serão decididos pela Comissão.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. São requisitos para a inscrição:

a) Estar quite com as obrigações eleitorais se maior de 18 (dezoito) anos; **b)** Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino e se maior de 18 (dezoito) anos; **c)** Ser brasileiro nato ou naturalizado; **d)** Ter disponibilidade para cumprimento da carga horária semanal de 30 (trinta) horas, divididas em 06 (seis) horas diárias; **e)** Estar regularmente matriculado nas Instituições de Ensino Superior reconhecidas pelo MEC;

3.2. A comprovação do requisito especificado na alínea “d” e “e” do item 3.1 ocorrerá mediante **DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, que deverá atestar o PERÍODO EM QUE O ESTUDANTE ESTÁ MATRICULADO.**

4. DAS INSCRIÇÕES/CRENCIAMENTO

4.1. As inscrições serão **GRATUITAS** e ocorrerão entre às **08h00 do dia 19/03/2020 às 23h59min. Do dia 31/03/2020** por meio do portal da prefeitura **www.juscimeira.mt.gov.br**;

4.2. Em nenhuma hipótese será aceita inscrição presencial, devendo o candidato se inscrever conforme o item 4.1 deste edital;

4.2. A ficha de inscrição devidamente preenchida implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as normas e condições deste Edital;

4.3. A disponibilização da relação dos inscritos ocorrerá no dia 01/04/2020.

5. DAS PROVAS

5.1. A seleção de que trata este edital compreende em uma única fase, sendo uma prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório que será realizada no dia **05/04/2020**, nos locais e horários a ser publicado em edital complementar.

5.1.1. O edital complementar contendo os locais e horário das provas serão disponibilizados no dia **02/04/2020**, no site e mural da Prefeitura Municipal e Diário da AMM (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/>).

5.1.2. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, CRA etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social (novo modelo digital), Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;

5.2. As provas objetivas serão constituídas na aplicação de questões de conhecimento básico e de conhecimentos específicos, conforme conteúdo constante do **ANEXO** deste edital,

5.3. A prova objetiva constará de **40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha, sendo dividida em 2 (dois) grupos: Grupo I – 10 (dez) questões de conhecimentos básicos, Grupo II – 30 (trinta) questões de conhecimentos específicos**, sendo que haverá somente uma única resposta correta para cada pergunta;

5.3.1. As questões do Grupo I terão peso 1,0 e as questões do Grupo II terão peso 3,0;

5.3.2. A divulgação dos gabaritos das provas objetivas ocorrerá no dia **06/04/2020**.

5.3.3. O gabarito oficial será publicado mediante edital complementar, após a análise dos recursos.

5.4. A folha de respostas será o único documento válido para a correção da prova objetiva e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, conforme as instruções específicas contidas neste edital;

5.4.1. Não haverá substituição das folhas de respostas por erro do candidato;

5.4.2. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada e/ou o preenchimento incompleto do campo de marcação;

5.5. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, apresentando o comprovante de inscrição, o documento oficial de identidade e caneta de tinta azul ou preta;

5.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos o conhecimento do local da prova;

5.7. O candidato deverá identificar-se no gabarito apenas pelo número de inscrição, sendo desclassificado aquele que efetuar qualquer tipo de identificação adicional;

5.8. Compete ao candidato acompanhar a publicação das informações referentes ao processo seletivo simplificado, inclusive eventuais alterações referentes ao dia, horário e local de aplicação da prova escrita no sítio da Prefeitura Municipal de Juscimeira – MT (www.juscimeira.mt.gov.br) e Diário AMM (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/>).

5.9. As provas terão duração máxima de **03h00min**.

5.9.1 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas depois de decorridos **01h00min** contados do seu efetivo início.

5.10. Será imediatamente eliminado do processo seletivo o candidato que:

5.10.1. Não entregar a folha de resposta ao fiscal de sala ao término do tempo previsto para sua conclusão;

5.12.2. Utilizar de meios ilícitos para obter vantagens na realização de provas (consulta a livros, textos, aparelhos eletrônicos, aparelhos celulares e outros aparelhos de comunicação, consulta a outros candidatos, com ou sem anuência desses, repasse de informações a outros candidatos, entre outros julgados impróprios pelos fiscais de sala);

6. DOS RESULTADOS E RECURSOS

6.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o Gabarito preliminar ou contra a lista de classificação poderá fazê-lo por meio do site da Prefeitura Municipal de Juscimeira-MT (<https://www.juscimeira.mt.gov.br/>);

6.1.1. Não serão aceitos protocolos de recursos físicos.

6.1.2. O recurso deverá, obrigatoriamente, ser interposto em tempo hábil no prazo máximo de dois dias úteis após a publicação do edital complementar;

6.1.3. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

6.1.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.1.5. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável, de 2 (dois) dias, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo.

6.2. Os prováveis recursos referentes a este processo seletivo simplificado serão analisados e decididos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado;

6.3. Se do exame de recursos resultarem em anulação ou alteração de item integrante da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido;

6.4. Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso do gabarito oficial definitivo;

6.5. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado;

7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. Será considerado aprovado o candidato que alcançar o maior número de pontos, após o julgamento dos recursos interpostos, considerando-se aptos apenas os que alcancem no **mínimo 50% da prova**;

7.2. A lista final de classificação dos candidatos será elaborada mediante ordenação decrescente das notas finais, e será utilizada para a convocação dos estudantes de acordo com o surgimento de vagas e seguindo-se rigorosamente a sua ordem;

7.3. Os critérios de desempate obedecem aos seguintes parâmetros, nesta ordem:

a) Maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos; b) Maior número de pontos na prova de Língua portuguesa; c) Maior idade;

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1. As vagas existentes serão preenchidas a critério da administração;

8.2. As vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo serão preenchidas mediante convocação dos demais candidatos classificados, conforme a ordem de classificação e as necessidades da Prefeitura Municipal de Juscimeira – MT;

8.3. As convocações dos candidatos aprovados serão realizadas mediante a edital de convocação disponibilizado no site da prefeitura municipal (www.juscimeira.mt.gov.br) e no diário AMM (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/>), por correspondência eletrônica com confirmação de recebimento nos endereços indicados pelos candidatos no ato da inscrição ou via ligação telefônica;

8.4. O candidato convocado deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Juscimeira-MT nos **05 (cinco) dias úteis subsequentes à data de publicação do edital de convocação e/ou recebimento da mensagem de correio eletrônico**;

8.5. O candidato aprovado, quando convocado, poderá resguardar seu direito à nova convocação ao final da lista de classificação, devendo protocolar requerimento específico para este fim na Prefeitura Municipal de Juscimeira-MT, no prazo citado no item anterior;

8.6. Transcorrido esse prazo, o candidato será considerado desistente do processo seletivo simplificado;

8.6. Se o candidato convocado recusar a vaga, ou se não atender às disposições dos itens anteriores, será convocado o próximo candidato da lista de classificação;

8.7. Ao se inscrever no processo seletivo simplificado, o candidato assume integral responsabilidade pela correção dos dados que fornecer – endereço e dados para contato – e pela eventual atualização dessas informações para viabilizar a convocação;

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. A inclusão no Programa de Estágio de estudante aprovado no processo seletivo ocorrerá mediante assinatura e apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (com foto) e do CPF; **b)** Declaração de matrícula e frequência emitida pela instituição de ensino; **c)** Histórico escolar, detalhado e atualizado, não valendo para este fim o modelo simplificado; **d)** 01 (uma) foto 3x4; **e)** Comprovante de quitação com as obrigações militares (homens) e eleitorais (se maior de 18 anos); **f)** Declaração para Inclusão no Programa de Estágio de que não exerce qualquer atividade concomitante em qualquer ramo do serviço público; **g)** Termo de Compromisso (conforme modelo oficial) a ser firmado em 03 (três) vias assinadas pelo estagiário, se maior, ou seu representante ou assistente legal, se menor de 18 (dezoito) anos, pela instituição de ensino e o representante da Prefeitura Municipal de Juscimeira - MT, ficando cada um dos subscritores com uma via do referido termo e o plano de atividades a serem desenvolvidas no estágio (preenchidos no ato da apresentação);

9.2. A ausência de qualquer um dos documentos relacionados no **item 9.1** ou incompatibilidade destes com as informações prestadas no formulário de inscrição acarretará a eliminação do candidato do processo seletivo simplificado;

9.3. O candidato classificado que se recusar a iniciar imediatamente o estágio será considerado desistente e será automaticamente transferido para o final da lista de aprovados;

9.4. A critério da Administração, não serão assinados Termos de Compromisso para estudantes que estejam no último ano do curso;

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

10.1. A seleção visa prover o quadro de estagiários da Prefeitura Municipal de Juscimeira – MT e terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da data de sua homologação;

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O período de estágio terá validade de um ano, prorrogável por igual período, não excedendo ao prazo máximo de 02 (dois) anos;

11.2. A jornada das atividades em estágio será de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 06 (seis) horas diárias, de acordo com o expediente do Setor ao qual o estagiário for vinculado, sem prejuízo das atividades discentes conforme prevê o Art. 10, inciso II, da lei 11.788 de 25 de setembro de 2008;

11.3. A jornada de estágio será reduzida à metade nos períodos de avaliação de aprendizagem periódica ou final, para garantir o bom desempenho do estudante, mediante prévio comunicado por escrito ao setor competente;

11.4. O certificado de conclusão de estágio é válido como prática para todos os efeitos;

11.5. Por ocasião do desligamento do estagiário, será emitido termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, do período de vínculo e das avaliações realizadas;

11.6. O horário de desempenho das funções será estabelecido pelo responsável a quem o estagiário estiver vinculado. O candidato que não tiver disponibilidade para o período da vaga proposta terá respeitada sua classificação para futura convocação, sendo a vaga disponibilizada ao candidato aprovado em colocação imediatamente posterior;

11.7. Fica assegurado ao estudante, integrante do Programa de Estágio da Prefeitura Municipal de Juscimeira-MT, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado, sempre que o período de duração do estágio for igual ou superior a 1 (um) ano;

11.8. Será eliminado pela Comissão de Seleção o candidato que não observar qualquer das regras deste Edital, especialmente aquele que se indispuer gravemente com outro candidato ou com agente administrativo do Corpo de Seleção, bem assim quando flagrado em situação de fraude (cola, erro de pessoa mediante falsa identidade, etc.);

11.9. Compete às instituições de ensino indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

11.10. Os casos omissos ou ambíguos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, que poderá rever seus próprios atos, de ofício ou por solicitação do interessado;

Prefeitura Municipal de Juscimeira-MT, 16 de março de 2020.

Moises dos Santos

Prefeito Municipal

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DO ESTÁGIO

Executar atividades de apoio de acordo com as necessidades do setor; organizar arquivos, relatórios, classificar expediente recebido, proceder a entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar demonstrativos, fazer anotações em fichas. Manusear fichários, proceder a expedição de correspondências, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores da Prefeitura quando necessário. Executar outras atividades desde que solicitadas por seu superior e compatível com sua condição acadêmica.

ANEXO II:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONHECIMENTO BÁSICO PARA TODOS OS CARGOS:

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Domínio da ortografia oficial. 3. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4. Análise morfológica e Sintaxe. 5. Pontuação. 6. Manual de Redação da Presidência da República.

MATEMÁTICA: 1. Números naturais, 2. Adição, subtração, multiplicação e divisão, 3. Múltiplos e divisores Números primos e compostos, 4 Medidas de superfície e Área.

2. CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

LICENCIATURA, BACHARELADO OU TECNÓLOGO EM QUALQUER ÁREA – GERAL

ADMINISTRAÇÃO: 1. Teorias de Administração. 2. Princípios fundamentais da Administração. 3. Noções de Administração de Recursos Materiais. 4. Noções de planejamento organizacional. 5. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. 5.1 Diagnóstico. 5.2 Arquivos Correntes e Intermediários. 5.3 Protocolos. 5.4. Classificação e avaliação de documentos de arquivo.

CIÊNCIA JURÍDICA: 1. Administração Pública. 2. Administração direta e indireta: Autarquias. Fundações Públicas. 3. Agentes públicos. 4. Atividade administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos, poderes e deveres do administrador público, o uso e o abuso do poder. 5. Poderes Administrativos: Poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. 6. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, invalidação. 7. Crimes praticados por funcionários públicos contra a administração em Geral (Código Penal artigos 312 ao 325).

SECRETARIADO: 1. Noções de Administração: conceitos e abordagens. 2. Processo Administrativo: funções da Administração; estrutura organizacional; cultura organizacional. 3. Organizações, Sistemas e Métodos: organizações; níveis organizacionais; desenvolvimento organizacional. 4. Administração do tempo.

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ECONOMIA OU DIREITO – TRIBUTOS

MATEMÁTICA FINANCEIRA: 1 - Juros simples - Cálculo do montante, dos juros, da taxa de juros, do principal e do prazo da operação financeira; 2 - Juros compostos - Cálculo do montante, dos juros, da taxa de juros, do principal e do prazo da operação financeira; 3 - Taxas nominais e taxas efetivas; A equivalência de capitais no regime de juros compostos. 4 - Desconto - racional simples e composto; Desconto irracional simples e composto; 5 - Operações financeiras com cláusula de correção monetária - Cálculo do montante em operações financeiras pós-fixadas; 6 - Taxas nominais x taxas reais. 7 - Sistemas de amortização - Sistema americano (método do pagamento periódico dos juros); Sistema price (método das prestações constantes); Sistema SAC (método das amortizações constantes); Sistema price com prazo de carência.

TRIBUTÁRIO: 1. Lei municipal nº 1.090/2017 primeira parte. 1. Constituição Federal (artigos 12 ao 15), classificação da despesa, do Exercício Financeiro (artigos 34 ao 38), da Execução do Orçamento (artigos 58 ao 70), do Controle da Execução Orçamentária (artigos 75 ao 80), da Contabilidade (artigos 83 ao 106). 2. Decreto nº 93.872/1986: da Administração Financeira (artigos 20 ao 46 e 67 ao 70) e da Contabilidade e Auditoria (artigos 130 ao 141). 3. Decreto nº 6.976/2009.

BACHARELADO EM DIREITO – PROCURADORIA

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição: conceito, objeto e classificações. 2. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. 3. Do controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. 4. Ações constitucionais. 5. Da organização do Estado.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado, organização do estado e da Administração, Entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. 2. Organização administrativa da União. Administração direta e indireta. 3. Poderes Administrativos: Poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. 4. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação. 5. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos, anulação e revogação, modalidades. 6. Contratos Administrativos. 7. Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle pelo Tribunal de Contas, controle judiciário. 8. Responsabilidade Civil do Estado: responsabilidade objetiva, reparação do dano.

DIREITO PENAL: 1. Concurso de pessoas. Concurso de crimes. 2. Ação Penal Pública e Privada. 3. Crimes contra a fé pública. 4. Crimes contra a administração pública. 5. Crimes contra a ordem tributária (Lei 8.137/90).

DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1. Inquérito: modalidades, natureza, iniciativa, atos do inquérito, prazo, conclusão, arquivamento. 2. Ação Penal: condições e princípios da ação, classificação das ações penais, condições de procedibilidade, ação penal privada, influência da sentença penal no cível.

DIREITO CIVIL: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro; 2. Da pessoa jurídica; 3. Domicílio; 4. Dos Bens; 5. Da Prescrição e da Decadência;

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Jurisdição: conceito, características, finalidade, princípios e espécies. 2. Competência. Critérios de determinação da competência. Conexão e continência. Exceção. 3. Ação. Conceito. Condições. Classificação. Processo. Conceito. Natureza jurídica. Classificação. Processo e Procedimento. Formação, suspensão e extinção do processo. 4. Atos processuais: conceito, classificação e forma. Comunicação dos atos processuais: citação e intimação. Prazos. Partes: capacidade processual. 5. Procedimento comum ordinário e procedimento sumário. 6. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento. Pedido. Cumulação de Pedidos. A resposta do réu. 7. Recursos: pressupostos gerais; efeitos; espécies; Recursos Especial e Extraordinário. 8. Ação Rescisória.

TECNÓLOGO EM RECURSOS HUMANOS - RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRAÇÃO: 1. Teorias de Administração. 2. Princípios fundamentais da Administração. 3. Noções de Administração de Recursos Materiais. 4. Noções de Administração Financeira e Orçamentária. 5. Noções de planejamento. 5.1. Planejamento estratégico. 5.2. Planejamento tático. 5.3. Planejamento operacional. 6. Noções de Gestão de Pessoas nas organizações. 6.1. Motivação e Liderança. 6.2. Clima e Cultura Organizacional. 6.3. Recrutamento e Seleção. 6.4. Avaliação de Desempenho. 6.5. Gestão por Competências. 7. Gestão da Qualidade. 8. Noções de Gestão por Processos. 9. Educação, Treinamento e Desenvolvimento. 9.1. Educação a distância.

BACHARELADO EM FARMÁCIA - ALM. REMÉDIOS

FARMACOLOGIA GERAL: introdução, conceitos e interações medicamentosas; 2. Farmacodinâmica- receptores, mecanismo gerais de ação e curva dose-efeito; 3. Farmacologia do sistema nervoso autônomo; 4. Farmacologia sistema nervoso central e periférico; 5. Farmacologia da inflamação; 6. Farmacologia do sistema cardiovascular e coagulação; 7. Farmacologia das doenças bacterianas, virais e fúngicas; 8. Política Nacional de Medicamentos; 9. Política Nacional de Assistência Farmacêutica; 10. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); 11. Farmácia Hospitalar: serviço de farmácia no âmbito dos hospitais; sistemas de distribuição de medicamentos, fracionamento de medicamentos; controle de infecção hospitalar; nutrição parenteral; boas práticas de preparo da terapia antineoplásica; farmacotécnica; 12. Assistência Farmacêutica no SUS; 13. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica; 14. Medicamentos Estratégicos; 15. Medicamentos de Dispensação Excepcional; 16. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas; 17. Demandas Judiciais na Assistência Farmacêutica; 18. Controle da qualidade dos medicamentos recebidos, armazenados e distribuídos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMبارI D'OESTE

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 18 DE 17 DE MARÇO DE 2020

Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (2019-nCoV) a serem adotados pelo Poder Executivo do Município de Lambari D'Oeste/MT, e dá outras providências.