



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO**

**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026
PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE CONTADOR**

A Câmara Municipal 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, autorizada 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 suprir demandas do serviço público municipal no âmbito do Poder Legislativo, torna público a todos os interessados a realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento temporário de cargo.

Justifica-se a necessidade da contratação em razão da inexistência, nos quadros de servidores, de profissional habilitado para o desempenho das atribuições, bem como da ausência de servidores ocupantes de outros cargos que possuam capacidade técnica para substituição na função. Ressalta-se que a presente demanda decorre da aposentadoria do servidor anteriormente ocupante do cargo efetivo de contador, tornando imprescindível a contratação até a realização de concurso público de provas e títulos para o regular provimento da vaga.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O processo seletivo simplificado para contratação temporária será regido por este Edital e coordenado pela Secretaria Legislativa e comissão instituída pela portaria Nº 11/2026, de 07 de Maio de 2026.

PRESIDENTE: REJANE DA SILVA OLIVEIRA
MEMBROS: ADRIELE SALOMÃO DA
SILVA
JOÃO GUILHERME SILVA MOURA

1.2 – O cargo, vaga disponível, carga horária, remuneração, pré-requisitos e atribuições do cargo serão aqueles informados nos anexos deste Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

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

1.4 – Este Seletivo será realizado mediante aplicação de prova de caráter classificatório e eliminatório. É de inteira responsabilidade dos 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.leg.br e afixado no quadro de avisos da Câmara Municipal e Prefeitura Municipal.

1.5 – O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de São José do Povo, situada na Rua João Francisco Duarte -715 Centro – São José do Povo - MT, **no horário das 12:00 às 17:00hs**, informações pelo telefone **66 3494-1199** ou **no e-mail camara_sjp@hotmail.com**.

1.6 – Integram este Edital os seguintes

Anexos:

Anexo I – Das Vagas.

Anexo II – Atribuições.

Anexo III – Cronograma.

Anexo IV – Conteúdo Programático.

2 – 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 comprovantes de endereço atualizado;

2.5 – Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO**

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – A inscrição deverá ser efetuada **SOMENTE DE FORMA PRESENCIAL**, por meio de entrega da ficha de inscrição que será preenchida no ato da inscrição pelo participante e entregue junto com cópia de documento pessoal com foto no período de **14 de Maio de 2026 a 19 de Maio de 2026, das 13:00 as 18:00 horas**, na Câmara Municipal de São José do Povo-MT, situada na Rua: João Francisco Duarte 715 Centro, São José do Povo-MT, na Recepção.

3.2 – **Não será cobrada taxa de inscrição.**

3.3 - Não serão aceitas inscrições via fax e via postal.

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 inscrição não serão verificados os comprovantes das condições da participação. No entanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo.

4 – DAS PROVAS:

4.1- Os candidatos deverão apresentar-se para a realização das provas munidos do documento de identificação com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabrica em material transparente, 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, sendo considerado eliminado o candidato que deixar de comparecer, com abertura dos portões às 7:30 horas e fechamento às 8:00 horas.

4.2 - A prova objetiva, será realizada no dia **24 de Maio de 2026**, no período matutino, na



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

Escola Municipal Prof. Sebastião Gomes de Oliveira, localizada à MT 470, nesta cidade, no horário das 08:00 às 11:00 horas, a prova será objetiva e será composta de 30 (trinta) questões de acordo com o conteúdo programático (anexo III), todas de múltipla escolha, contendo quatro alternativas do tipo (a, b, c, d) e somente uma correta, atribuindo-lhe o valor de 1,00 (um ponto), para cada questão correta, totalizando 30 (trinta) pontos.

4.3 O acesso às dependências ao local de realização de provas somente será permitido: aos candidatos, Comissão Organizadora e Fiscais.

4.4 Não será permitida a entrada do candidato que se apresentar após o horário determinado no item 4.2 deste edital.

4.5 Fica terminantemente proibido aos candidatos, durante o período destinado a realização das provas objetivas, o uso de bonés, óculos de sol, chapéus, relógios e aparelhos celulares.

4.6 Os fiscais de provas não se responsabilizarão pela guarda de nenhum objeto dos candidatos.

4.7 Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados neste Edital.

4.8 A ausência do candidato para a realização da prova objetiva implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado 01/2026, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade para sua realização.

4.9 Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrido 60 (sessenta) minutos de seu início;

4.10 Às lactantes será permitida a amamentação, todavia, não será aumentado o tempo total para a realização das provas.

4.11 A candidata lactante deverá informar no ato da inscrição a sua condição para que a Comissão Organizadora providencie local apropriado para amamentação.

4.12 O período para a amamentação será acompanhado integralmente por uma coordenadora de ambiente e Fiscal de Sala.

4.13 A criança será conduzida do portão do local de realização de provas até a sala de



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

amamentação por uma coordenadora de ambiente.

4.14 Os candidatos deverão assinalar o cartão resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital, tais como, dupla marcação, marcação rasurada ou emenda.

4.15 Não será permitido o ingresso do candidato no local da prova sem a cédula de identidade ou documento oficial de identificação, com fotografia, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do certame.

4.16 Não será permitido o uso de qualquer material bibliográfico, celular ou congêneres durante a prova, nem qualquer comunicação com outro candidato.

4.17 Em caso de empate na pontuação final, será considerado como critérios de desempate:

- a) o candidato de maior idade;
- b) quantidade de acertos na disciplina de português.

5 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO

5.1 – Todos os atos do processo seletivo serão devidamente divulgados no mural da Câmara Municipal de São José do Povo, no Site da Câmara Municipal de São José do Povo-MT e no diário oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso - AMM. **É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todas as etapas do processo seletivo simplificado nos canais de comunicação supracitados.**

5.2 – A convocação para designação e/ou contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

5.3 – O candidato que não comparecer no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, após convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente. Esse prazo poderá ser prorrogável uma única vez no interesse da Administração Pública.

6 – DOS RECURSOS

6.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos a Secretaria Legislativa da



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

Câmara Municipal de São José do Povo, em impresso próprio, entregue sob protocolo pelo próprio candidato, ou procurador legalmente habilitado, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência e telefone.

6.2 - O prazo para interposição de recursos obedecerá ao disposto no anexo II deste edital.

6.3 - Admitido o recurso, caberá a Procuradoria 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, sem prejuízo da publicação no mural da Câmara Municipal.

7 – 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 de **ATÉ 01 (UM) ANO**, podendo ser prorrogado pelo mesmo prazo do contrato principal (Lei Municipal n. 517/2012).

8 – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

8.1 – A contratação dar-se-á com a assinatura do Presidente da Câmara.

8.2 -- Os candidatos aprovados serão contratados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

8.3 – Documentos a serem apresentados na convocação para a contratação:

- **Cópia do RG e CPF;**
- **Título de eleitor;**
- **Certidão de quitação eleitoral;**
- **Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico acompanhando de declaração de conclusão pela entidade);**
- **Declaração de não acúmulo ilegal de cargos ou empregos públicos (AUTENTICADA),**



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO**

- **Declaração de bens (AUTENTICADA);**
- **Número do Pis/Pasep;**
- **Comprovante de residência atual;**
- **Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia do RG e CPF do cônjuge);**
- **Certidão de Nascimento, RG e CPF 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;**
- **Carteira de Identidade Profissional.**

8.4 – 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 8.3 deste edital.

9 – 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 dentro do número de vagas.

9.3 – É reservado a Câmara Municipal 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 Procuradoria Jurídica.

9.5 – Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

meio de retificação divulgada no site da câmara e quadros de aviso.

9.6 – Os contratos regidos por este edital findam-se de acordo o prazo determinado, conforme solicitado pela Presidência, podendo ser renovado em igual prazo.

9.7 – O processo seletivo tem validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, contando a partir da data da homologação do presente processo seletivo.

São José do Povo-MT, 12 de maio de 2026.

Rejane da Silva Oliveira

PRESIDENTE DA

COMISSÃO



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO**

ANEXO I – DAS VAGAS

Nº	CARGO	REQUISITO	TIPO DE PROVA	REMUNERAÇÃO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS
01	Contador	Ensino Superior Completo Bacharel em Ciências Contábeis (com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC)	PROVA OBJETIVA	R\$ 5.000,00	35 H	01

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



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES

<p>CONTADOR</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administrar os tributos da instituição: Apurar os impostos devidos; apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais; gerar os dados para preenchimento das guias; levantar informações para recuperação de impostos; solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais; identificar possibilidade de redução de impostos;• Registrar atos e fatos contábeis: Identificar as necessidades de informações da Instituição; estruturar plano de contas; definir procedimentos contábeis; realizar manutenção do plano de contas; parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; administrar fluxo de documentos; classificar os documentos; escriturar livros fiscais e contábeis; conciliar saldo de contas; gerar diário/razão; realizar os lançamento contábeis, patrimoniais, orçamentários e da folha de pagamento no sistema de controle contábil da instituição;• Controlar o ativo permanente: Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; definir a taxa de amortização, de apreciação e exaustão; registrar a movimentação dos ativos; realizar o controle físico com o contábil;• Gerenciar custos: Definir sistema de custo e rateios; estruturar centros de custo; orientar as áreas da Instituição sobre custos; apurar e analisar custos; confrontar as informações contábeis com custos;• Preparar obrigações acessórias: Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; atender a auditoria externa; realizar envio de informações via sistema APLIC ao TCE-MT, realizar envio de informações a Receita Federal, realizar envio de informações ao SICONFI, realizar envio de informações ao E-social, realizar informações via Ecac e demais sistemas e órgãos de controle e acompanhamento; realizar a geração da folha de pagamento e lançamento de informações acessórias da folha de pagamento; <p>Preparar pareceres e relatórios:</p>
------------------------	---



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

	<p>Realizar estudos de impacto orçamentário e financeiro; elaborar pareceres contábeis acerca da situação contábil, orçamentária e financeira da Instituição; emitir pareceres técnicos sobre proposições em tramitação na Casa de Leis que impliquem impacto econômico-financeiro; bem como elaborar relatórios, demonstrativos e demais documentos técnicos relacionados à área contábil e orçamentária.</p>
--	--



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

ANEXO III – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	13 de Maio de 2026
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	14 de Maio de 2026 a 19 de Maio de 2026
DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS	20 de Maio de 2026
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS	21 de Maio de 2026
HOMOLOGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS	22 de Maio de 2026
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	24 de Maio de 2026
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	25 de Maio de 2026
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO	26 de Maio de 2026
DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL	27 de Maio de 2026
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	28 de Maio de 2026



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. 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. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 4. 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. 5. 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.

HISTÓRIA DE MATO GROSSO:

1. 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; 2. Período imperial: transferência da capital, Rusga, Guerra do Paraguai, trabalho escravo, economia no século XIX; 3. 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:

1. Localização geográfica; 2. Regionalização; 3. Paisagem natural: relevo, recursos minerais, hidrografia, clima, biomas, áreas protegidas; 4. Colonização: ocupação do território nos séculos XVIII e XIX, fronteira agrícola e colonização contemporânea; 5.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

Estrutura econômica: agropecuária e agronegócio, estrutura agrária, indústria, Produto Interno Bruto, comércio exterior, transportes, energia, turismo; 6. População: dinâmica demográfica, urbanização, comunidades quilombolas, povos indígenas.

ATUALIDADES:

1.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.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

CONTABILIDADE E FINANÇAS PÚBLICAS:

Contabilidade Geral: Princípios fundamentais de contabilidade - Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do patrimônio - Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais -Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Contabilidade Pública: Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação -Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64 - Sistemas de Contas - Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extra-orçamentárias - Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa - Balancete: características, conteúdo e forma - Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/64. - Conceitos de Contabilidade Pública presentes na Lei de Responsabilidade Fiscal. Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Finanças Públicas: Finanças públicas na Constituição de 1988 - Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos - Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de execução da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para dívida; regra de ouro; mecanismos de transparência fiscal.

Administração Pública: Geral: Natureza e evolução do pensamento administrativo: abordagens clássica, humanista, burocrática, sistêmica e contingencial. Planejamento:



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários; gerenciamento de projetos; gerenciamento de processos. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. Mudança organizacional: forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança. Coordenação: necessidade, problemas, métodos. Gestão de pessoas e Comunicação organizacional: habilidades e elementos da comunicação. Gestão da informação e do conhecimento público: Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas Administrativas - Análise crítica aos modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático e gerencial - Conceitos de Eficiência, Eficácia e Efetividade aplicados à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental - Processos participativos de gestão pública: orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade, ouvidorias, governança interna e externa - Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados; horizontalização; pluralismo institucional; prestação de serviços públicos e novas tecnologias - Os controles interno e externo. Responsabilização e Prestação de Contas. Controle e Desempenho. Transparência.

Direito Constitucional: Constituição. Conceito. Classificação. Poder Constituinte. Reforma Constitucional. Emenda e revisão constitucionais. Princípio Hierárquico da Norma Constitucional. 2. Controle de Constitucionalidade. Sistema Brasileiro. Inconstitucionalidade por omissão. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. 3. Princípios Fundamentais da Constituição de 1988. 4. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Organização Política - Administrativa. União. Estados Federados. Municípios. Distrito Federal e Territórios. Intervenção. Administração Pública. Servidores Públicos Cíveis. 6. Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Organização, atribuições e competência do Congresso. Câmara dos Deputados e Senado Federal. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Poder Executivo. Presidência da República. Atribuições. Responsabilidades. Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho da Defesa Nacional. Poder Judiciário: Órgãos, competências e a reforma introduzida pela emenda 45/2004. 7. As Funções Essenciais à Justiça: Ministério Público. Advocacia Geral da União. Advocacia e Defensoria Pública. 8. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Estado de defesa e Estado de sítio. 9. Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas. 10. Ordem Econômica e Financeira. 11. Ordem Social. 12. Disposições Constitucionais Gerais e Transitórias.

Direito Administrativo: Administração Pública. Conceito. Natureza. Fins. Regime jurídico administrativo. Princípios Constitucionais expressos e implícitos. Órgãos e agentes Públicos. Administração Pública direta e Administração Pública indireta. Contrato de gestão. Responsabilidade civil da Administração. Considerações gerais. A responsabilidade civil da Administração Pública e o terceiro setor. Parcerias. Organização da Administração Pública. Autonomia municipal. 2. Poderes e deveres do administrador Público. Poderes administrativos. Uso e abuso de poder. 3. Atos Administrativos. Conceito, requisitos,



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

atributos, classificação e espécies. Motivação. Vinculação e Discricionariedade. O silêncio no Direito Administrativo Brasileiro. Revogação. Invalidação: regime jurídico dos atos inválidos. Atos nulos, anuláveis e inexistentes. Invalidação e dever de indenizar. Convalidação ou saneamento. 4. Processo Administrativo. Conceito, Princípios, Fases e Tipologia. 5. Licitação. Conceito e modalidades. Finalidade e princípios. Objeto. Obrigatoriedade, dispensas e inexigibilidade. Procedimento. Invalidação e revogação. Lei no 8.666/93, com as alterações posteriores. Pregão (Lei no 10.520/02 e Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019). 6. Contrato Administrativo. Conceito. Peculiaridades. Formalização. Execução e inexecução. Rescisão. Equilíbrio econômico-financeiro. 7. Serviços públicos. Conceito e classificação. Outorga e delegação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos dos usuários. Concessão, permissão e autorização de serviço público. Extinção do contrato de concessão e Síntese da Composição patrimonial. Responsabilidade Civil. Convênio e consórcio. 8. Bens Públicos. Conceito, classificação e administração. Regime jurídico. Formas de utilização dos bens Públicos. Alienação dos bens Públicos. 9. Desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação temporária, limitação administrativa e tombamento. 10. Servidor Estatal. Conceito, classificação e regime jurídico. Normas constitucionais. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município: provimento, vacância, direitos, deveres, vantagens, regime disciplinar, processo administrativo disciplinar e sindicância. Responsabilidade penal, responsabilidade administrativa e civil. 11. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92). 12. Controle da Administração Pública. Controle interno e Controle externo. Controle pelo Poder Legislativo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle pelo Poder Judiciário. 13. Prescrição no Direito Administrativo.



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2026 PARA DESIGNAÇÃO E**

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE CONTADOR

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº. da Inscrição _____

CANDIDATO (A) AO CARGO DE: _____

Nome do Candidato: _____

Identidade: _____ - _____ Órgão Expedidor: _____

C.P.F.: _____

Endereço: _____

Nº _____

Bairro: _____ Município _____ UF: _____

Tel: () _____ Celular: () _____

Observações: Preencha, em letra legível, os campos destinados ao candidato. Se necessário, faça cópia desta folha para completar sua relação.

Anexar junto cópia de documento com foto.

SÃO JOSÉ DO POVO – MT;..... DE DE 2026.

ASSINATURA DO CANDIDATO