

CUMPRASE

Chapada dos Guimarães-MT, 23 de novembro de 2021.

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal

Portaria nº 548/GP/2021

Em, 23 de novembro de 2021.

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – A Servidora Pública Municipal efetiva Sr.ª JOCINES ALBINA DA SILVA, portadora do RG nº 16778758 e CPF nº 029.738.491-01, *elevação de nível por ESCOLARIDADE* para Classe/Nível D/04, em conformidade com a Lei Municipal 1.208/2006 e Parecer Jurídico favorável de nº 526/2021/PGM.

Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 01/11/2021.

REGISTRADA**PUBLICADA****CUMPRASE**

Chapada dos Guimarães-MT, 23 de novembro de 2021.

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal

Portaria nº 549/GP/2021

Em, 23 de novembro de 2021.

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – A Servidora Pública Municipal efetiva Sr.ª HELOISA BENEDITA RODRIGUES, portadora do RG nº 11806370 e CPF nº 931.641.221-87, *elevação de nível por ESCOLARIDADE* para Classe/Nível C/04, em conformidade com a Lei Municipal 1.208/2006 e Parecer Jurídico favorável de nº 527/2021/PGM.

Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 01/11/2021.

REGISTRADA**PUBLICADA****CUMPRASE**

Chapada dos Guimarães-MT, 23 de novembro de 2021.

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal

Portaria nº 550/GP/2021

Em, 23 de novembro de 2021.

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – Ao Servidor Público Municipal efetivo Sr.º CELSON PEREIRA DE SOUZA, portador do RG nº 620110 e CPF nº 482.423.651-72, na função de AGENTE DE SEGURANÇA, lotado na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, 30 (trinta) dias de férias, referente ao Ano Letivo de 2017, conforme processo 7561/2021, de acordo com o artigo 88 da Lei Municipal 581/91.

As férias de que se trata a presente portaria terá início em 20/12/2021 e término em 18/01/2022, devendo o servidor apresentar-se ao trabalho em 19/01/2022.

Esta portaria entra em vigor a partir de 20/12/2021.

REGISTRADA**PUBLICADA****CUMPRASE**

Chapada dos Guimarães-MT, 23 de novembro de 2021.

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal

Portaria nº 551/GP/2021

Em, 23 de novembro de 2021.

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – Ao Servidor Público Municipal efetivo Sr.º FERNANDO MARQUES GOBBI, portador do RG nº 14084775 e CPF nº 001.800.061-42, na função de AGENTE ADMINISTRATIVO, lotado na SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER, 30 (trinta) dias de férias, referente ao período de 29/10/2017 a 29/10/2018, conforme processo 7523/2021, de acordo com o artigo 88 da Lei Municipal 581/91.

As férias de que se trata a presente portaria terá início em 10/01/2022 e término em 08/02/2022, devendo o servidor apresentar-se ao trabalho em 09/02/2022.

Esta portaria entra em vigor a partir de 10/01/2022.

REGISTRADA**PUBLICADA****CUMPRASE**

Chapada dos Guimarães-MT, 23 de novembro de 2021.

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 003/2021 –CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 003/2021 –CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO**

A Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, através da Secretaria Municipal Assistência Social, no uso de suas atribuições legais torna público para o conhecimento dos interessados a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária de Visitador do Programa Criança Feliz (PCF), por excepcional interesse público nos termos do Art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal de nº 8.745/1993 e do Decreto de nº 8.869, de 5 de outubro de 2016 – SNAS, decreto institui o Programa Criança Feliz, de caráter intersetorial, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida, em consonância com a Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016.

1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O edital do Processo de Seleção Pública Simplificada se encontra disponível para consulta no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal Chapada dos Guimarães – MT: <https://www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br/>, bem como nos murais da sede da Prefeitura e da Secretaria Municipal Assistência Social; O Processo de Seleção Pública Simplificada seja regido por este edital e executado pela Secretaria Municipal Assistência Social; O Processo de Seleção Pública Simplificada disponibilizará de 04 (quatro) vagas para o cargo de Visitador do Programa Criança Feliz (PCF) sendo 01 (uma) vaga para início imediato e 3 (três) vagas para cadastro de reserva, para prestarem serviços, por excepcional interesse público; O Processo Seletivo terá validade de **12 (doze) meses** a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal; O Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório e realizar-se-á por meio do Currículo Vitae e Entrevista; A carga horária de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais a ser definido pela Secretaria Municipal Assistência Social, com a remuneração mensal de: R\$ 1.100,00 (mil e cem reais) para cargo de visitador;

As vagas serão preenchidas de acordo com o limite estabelecido neste Edital. Os candidatos aprovados excedentes a quatro vagas formarão cadastro reserva.

2.DAS VAGAS

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Visitador do Programa Criança Feliz (PCF)	1 vagas + 3 vagas reservas	30 horas	R\$ 1.100,00

2.1 PERFIL DOS PROFISSIONAIS

Cada categoria profissional deve respeitar os princípios éticos que orientam a intervenção profissional e aliar a essa perspectiva os princípios éticos que norteiam o fazer profissional no âmbito da Política de Assistência Social, quais sejam:

Defesa intransigente dos direitos socioassistenciais; Compromisso em ofertar serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade que garantem a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais; Promoção dos usuários ao acesso à informação, garantindo conhecer o nome e a credencial de quem os atende; Proteção à privacidade dos usuários, observando o sigilo profissional, preservando sua privacidade e opção, resgatando sua história de vida; Compromisso em garantir atenção profissional direcionada para a construção de projetos pessoais e sociais para autonomia e sustentabilidade; Reconhecimento dos direitos dos usuários a ter acesso a benefícios sociais e renda e a programas de oportunidades para inserção profissional e social; Incentivo para os usuários para que estes exerçam seus direitos de participarem dos fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares de produção; Garantia do acesso da população a Política de Assistência Social sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, credo, orientação sexual, classe social, ou outras), resguardados os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios; Devolução das informações obtidas nos estudos e pesquisas aos usuários no sentido de que estes possam usá-las para o fortalecimento dos seus interesses; Contribuição para a criação de mecanismos que venham a desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de agilizar e melhorar os serviços prestados.

2.2 FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Planejar e realizar visitação às famílias, com apoio, orientação e acompanhamento do supervisor; Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas; Identificar e discutir com o supervisor as demandas e situações que demandem encaminhamentos para a rede social, visando sua efetivação (como educação, cultura, saúde, justiça ou assistência social); Orientar e acompanhar as famílias assistidas; Integrar reuniões referentes a estudo de caso; Participar de capacitações referente à Primeira Infância; Conhecer a rede de proteção à Primeira Infância; Criar recursos viáveis para desenvolver atividades de integração individual e coletiva.

3.DAS INSCRIÇÕES

As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas nos dias 26 e 29 de novembro de 2021, do 8h às 17h, na sede do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, localizada na Rua das Palmeiras, nº 70. Bairro São Sebastião; Não serão homologadas as inscrições realizadas fora dos dias e horários estabelecidos no edital; O candidato deverá se inscrever para concorrer somente a uma vaga; No ato da inscrição, o candidato deverá prestar todas as informações solicitadas, responsabilizando-se pela sua veracidade no formulário de inscrição; O candidato deverá apresentar no ato da inscrição cópia dos seguintes documentos: Currículo (Modelo – Anexo 3); Cópias do RG (Carteira de Identidade), Cadastro de Pessoa Física (CPF), PIS/PASEP/NIT, Título de Eleitor, Comprovante de escolaridade e Comprovante de residência; Para a comprovação do exercício de atividades profissionais em Instituições Públicas o candidato deverá apresentar: Portaria de Nomeação Expedida pelo Gestor Público, ou contrato de prestação de serviço, ou ainda, declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos ou setor de atribuição afim do Órgão de Lotação; Para o exercício de atividades em Empresa Privada o candidato deverá apresentar: Carteira de Trabalho (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador, cargo, início e término do contrato e registro do empregador. Serão aceitas apenas experiências profissionais em áreas afetas à Política de Assistência Social; O candidato deverá apresentar no ato da inscrição declaração expedida pelo órgão jurisdicional competente de prestação de serviço público relevante na qualidade de mesário eleitoral ou de participação como jurado em conselho de sentença do Tribunal do Júri, tendo em vista a possibilidade de servir como critério de desempate; Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e preencher todos os requisitos exigidos, pois, uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração; No caso de inscrição por procuração, deverá ser apresentado documento de identidade do procurador, o instrumento de mandato de procuração, com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório e a fotocópia autenticada do documento de identidade do candidato; Não serão aceitas inscrições que deixarem de atender rigorosamente as exigências contidas neste Edital; A organização não se responsabiliza pelo recebimento, fora dos prazos estabelecidos neste Edital, de quaisquer documentos; É vedada a inscrição condicional, a extemporânea e por via postal/fax/correio/internet.

4.DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados, desde que comprovem que atendem às seguintes exigências básicas:

- a. Ter nacionalidade brasileira;

- b. Ser maior de 18 (dezoito) anos de idade;
- c. Residir no Município;
- d. Estar em dia com as obrigações militares, no caso do sexo masculino;
- e. Estar em gozo dos direitos políticos;
- f. Ter certificado de Conclusão do Ensino Médio/ ou ensino superior, concernente a função para o qual se inscreveu, de acordo com a escolaridades exigida no Anexo 01 deste Edital, reconhecido pelo MEC;
- g. Não receber proventos de aposentadoria oriundos de empregos, cargos ou função, inclusive comissionado, exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, bem como, suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o art. 37, parágrafo 10 da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional 20, de 15/12/1998, ressalvada as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mencionado artigo, os empregos eletivos e está com idade que lhe garanta aposentadoria;
- h. Não possuir outro cargo/função dentro da Administração Direta ou Indireta;
- i. A contratação dar-se-á a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social e de acordo com a necessidade obedecendo, rigorosamente, à ordem de classificação;
- j. A falta de qualquer comprovação dos requisitos para a contratação, até a data da assinatura do contrato ou a prática de falsidade ideológica em prova documental, acarretará no cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Processo Seletivo Simplificado e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Secretaria Municipal de Assistência Social ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

5.DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O Processo de Seleção será realizado em 02 (duas) etapas distintas para o cargo: análise de currículo e entrevista, todas de caráter eliminatório e classificatório;

Primeira Etapa: ANÁLISE DE CURRÍCULOS. De caráter classificatório/eliminatório **DIA 30/11/2021.**

- a. O candidato deverá anexar no ato da inscrição seu Currículo de acordo com modelo indicado no Anexo 03, sob eliminação: Trajetória profissional e perspectivas futuras;
- b. Razões pelas quais deseja fazer parte da equipe que trabalha com Programa "Criança Feliz";

Segunda Etapa: ENTREVISTA. De caráter classificatório/eliminatório:

- a. A entrevista será destinada a avaliar as habilidades e requisitos exigidos para as funções citadas neste Edital;
- b. O **processo de entrevistas** ocorrerá nos dias **01 e 02 de dezembro de 2021**, das 8h às 17H, na sede do **CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, localizada na Rua das Palmeiras, nº 70. Bairro São Sebastião;**
- c. Após a entrevista o candidato terá até 20 minutos para elaborar um texto de Conhecimento Específico do Programa Criança, que: deverá conter, no máximo 01 folha, e ser feito com letra legível;
- d. O Assunto do texto a ser abordado deverá ser assuntos trabalhados e vinculados ao Programa Criança Feliz, fica a critério do candidato delimitar o tema a ser escrito.

6.CONHECIMENTOS BÁSICOS DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Convenção sobre os Direitos da Criança – ONU Plano Nacional pela Primeira Infância (CONANDA) Programa Saúde da Mulher, da Criança e da Família; Programa Primeira Infância Melhor (PIM); O trabalho dos visitadores; Trabalhando com as famílias; Desenvolvimento integral e acompanhamento da criança, desde a gestação; Enfrentamento à violência, ao abuso e à exploração sexual; Hábitos de higiene; Educação social e contexto da intervenção; Concepções pedagógicas básicas; Atenção à criança em situação de vulnerabilidade; Lei Federal de nº 8.745/1993 e do Decreto de nº 8.869, de 5 de outubro de 2016 – SNAS, decreto institui o Programa Criança Feliz

7.DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Os candidatos serão ordenados por função de acordo com os valores decrescentes da nota final, que corresponde ao total de pontos da etapa do Processo Seletivo Simplificado, até o limite das vagas estabelecidas neste Edital;

8.DOS RECURSOS

- 8.1 O prazo para interposição de recurso está discriminado no calendário do Processo Seletivo do Edital, contados do dia da publicação dos resultados da Etapa do certame, devendo ser encaminhado pelo candidato interessado a sede da Secretaria de Assistência Social, junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
- 8.2 Os recursos deverão ser claros, consistentes e objetivos;
- 8.3 O recurso intempestivo será preliminarmente indeferido;
- 8.4 Todos os recursos serão analisados e divulgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado no site oficial da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães;
- 8.5 Não serão aceitos recursos via postal, fax, correio eletrônico ou, ainda fora do prazo;
- 8.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos;
- 8.7 Recurso que cujo teor desrespeite a Banca será indeferido de plano.

9.HOMOLOGAÇÃO

9.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e publicado no pátio da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães e no site Oficial dos Municípios e nas redes sociais do Município, obedecendo à ordem rigorosa de classificação, não se admitindo recurso deste resultado.

10. CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ATIVIDADE
26/11/2021 e 29/11/2021	INSCRIÇÕES E ENTREGA DE CURRÍCULOS DAS 08H às 17H
30/11/2021	RESULTADO DAS ENTREGAS DE CURRÍCULOS
01/12/2021 e 02/12/2021	ENTREVISTA - 2ª ETAPA – LOCAL: CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
03/12/2021	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS
07/11/2021	PRAZO PARA RECURSO
10/12/2021	RESULTADO FINAL
13/12/2021	ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

11. DA CONTRATAÇÃO: DOCUMENTOS, VIGÊNCIA E CESSAÇÃO

11.1 O cargo objeto deste Processo Seletivo Simplificado é regido pela Lei 11.788 de 2008 (Lei do estágio), em caráter temporário, destinados ao atendimento das vagas acima especificadas;

11.2 A contratação, em caráter temporário, de que trata este Edital, obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e, dar-se-á mediante assinatura de termo de compromisso de estágio, pelo Fundo do Programa Criança Feliz Municipal de Assistência Social e o visitador;

11.3 O candidato classificado nas vagas convocado que, por qualquer motivo, não assinar o contrato dentro do prazo estipulado no instrumento convocatório, será eliminado do processo, prosseguindo-se a contratação do candidato seguinte, obedecida a ordem rigorosa de classificação;

11.4 No ato de contratação o candidato deverá apresentar as cópias de: certidão de nascimento ou casamento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), título eleitoral, comprovante de quitação eleitoral, certidão de reservista para o sexo masculino, comprovante de endereço, comprovante de escolaridade, carteira de trabalho / PIS/PASEP e número da conta bancária (menos a instituição financeira Caixa Econômica), certidão negativa certidões cíveis e criminal de primeira e segunda instância, certidão negativa criminal da Justiça Federal declaração de não acumulo de cargo público, declaração de bens, cópia da CTPS, certidão negativa de tributos municipais, dados para contato (e-mail; celular, telefone fixo).

11.5 A não apresentação, no prazo estabelecido, de qualquer um dos documentos comprobatórios, exigido neste Edital, tornará sem efeito a contratação do candidato;

11.6 O candidato aprovado deverá manter atualizado o seu endereço junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

11.7 O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias para assinar o contrato, contados da convocação, prorrogável por até 02 (dois) dias a requerimento do interessado. Caso não ocorra, o candidato perderá automaticamente o direito a contratação, facultando à Secretaria Municipal de Assistência Social o direito de convocar o próximo candidato por onde de classificação;

11.8 O candidato que não aceitar assumir o cargo, quando chamado, será eliminado do Processo;

11.9 A vigência do contrato de prestação de serviços será de **até 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período enquanto durar o Programa e for conveniente para a administração, a juízo da autoridade que procedeu a contratação, podendo ser encerrado em decorrência do fim do Programa.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado na Internet, através do endereço eletrônico <https://www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br/> e dos editais afixados nos murais da Prefeitura Municipal e da sede da Secretaria Municipal de Assistência Social;

12.3 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade deste processo.

12.4 O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal;

12.5 A Secretaria Municipal de Assistência Social reserva-se ao direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse às necessidades do serviço, conforme estabelecidas neste Edital;

12.6 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim, a publicação do resultado final e homologação em Órgão de divulgação oficial;

12.7 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades nas inscrições ou nos documentos;

12.8 A inaptidão das afirmativas ou irregularidade na documentação ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

12.9 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital;

12.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

13. ANEXOS

ANEXO 01**DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Visitador do Programa Criança Feliz (PCF)	1 vagas + 3 vagas reservas	30horas	R\$ 1.100,00

ANEXO 02**MODELO ESPECÍFICO DO CURRÍCULO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O DESEMPENHO DE FUNÇÕES NO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

I. Com foto atualizada

II. Dados pessoais;

III. Formação;

IV. Titulações e cursos;

V. Experiência Profissional compatível com a área de atuação do Processo Seletivo Simplificado;

VI. Carta de Intenção.

ANEXO 03**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

OBS: Preencha corretamente as informações abaixo e a opção de cargo, pois efetivada a inscrição, não haverá sob hipótese alguma, alteração. Escreva com letra legível.

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE Nº 001 INSCRIÇÃO DE Nº _____/2021
NOME DO (A) CANDIDATO (a):
SEXO:
DOCUMENTOS: RG: CPF:
ENDEREÇO:
TELEFONE PARA CONTATO:
CARGO:
É PORTADOR DE ALGUMA DEFICIÊNCIA: SIM () NÃO () EM CASO AFIRMATIVO QUAL O TIPO DE DEFICIÊNCIA?
DATA DA INSCRIÇÃO:
ASSINATURA:

ANEXO 04**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS**

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE Nº 001
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
MARQUE COM UM X SOMENTE UM TIPO DE RECURSO CONFORME DESEJADO: () CONTRA O RESULTADO DA HOMOLAÇÃO DOS INSCRITOS; () CONTRA O RESULTADO FINAL
OBS: PREENCHA COM LETRA DE FORMA TODOS OS CAMPOS DO FORMULÁRIO, ENTREGANDO-OS EM 02 (DUAS) VIAS
ASSINATURA DO CANDIDATO: ASSINATURA DO RECEBEDOR:

Prefeitura de Chapada dos Guimarães ____ de _____ de 2021.

B ANEXO 05**NOME DOS COMPONENTES DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Secretaria Municipal de Assistência Social

Fernanda Cristina Ferreira da Silva (Secretária Municipal de Assistência Social)

Mayara Belfort - Equipe técnica)

**PROCURADORIA MUNICIPAL
DECRETO MUNICIPAL N.º 130/2021 - FUNDO MUNICIPAL DE
TURISMO**

DECRETO MUNICIPAL N.º 130/2021

“DESIGNA SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, ESTADO DE MATO GROSSO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS, PARA O BIENIO 2021/2023.

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 9º da Lei nº 844/98, de 03 novembro de 1998;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal de n.º 077/2021, que designa os membros do Conselho Municipal de Turismo de Chapada do Guimarães.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros da Diretoria do Fundo Municipal de Turismo de Chapada dos Guimarães-MT, conforme segue:

Presidente – Sr. Douglas Araújo Silva – representante dos bares e restaurantes.