



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATO  
TEMPORÁRIO Nº 001/2018**

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 37, inciso IV, da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal, Lei 1211/2009 Art. 78 parágrafo 1º modificada pela Lei 1498/2013 e demais legislações pertinentes, torna público e oficial a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), visando à seleção de pessoal para contratação por tempo determinado no cargo de **visitador do Programa Federal Criança Feliz** para o ano letivo de 2018 - 2019 sob Regime Geral de Previdência Social (RGPS), para atender necessidade de interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social pelas disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1** O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado contém as normas, rotinas e procedimentos para a contratação temporária de profissionais para atuarem na Secretaria de Assistência Social na execução de atividades do Programa Primeira Infância no SUAS- CRIANÇA FELIZ.

**1.2** O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) será coordenado e fiscalizado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado a ser nomeada e publicada por portaria.

**1.3** O Processo Seletivo que trata este Edital, será realizado em 01 (uma) etapa: **Análise Curricular.**

**1.4** A Comissão Especial será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos exigidos no presente instrumento.

**1.5** O Edital estará disponível nas páginas dos endereços eletrônicos: [www.jaciara.mt.gov.br](http://www.jaciara.mt.gov.br) sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse material e também será disponibilizado para cópia na sede da **Prefeitura Municipal de Jaciara – MT e na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizado à rua Jurucê, Nº 1.227, Centro, fundo ao SINE.**

**1.5.1** O processo seletivo simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores retificações e/ou complementações, caso existam, e sua execução caberá à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria.

**1.6** Os candidatos classificados e aprovados serão contratados sob o Regime de Contrato Temporário.





1.7 Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da sua contratação.
- c) Apresentar curriculum vitae e certificados técnicos.
- d) Apresentar cópia autenticada em cartório de comprovação de residência, no nome do candidato ou do pai/mãe/cônjuge (conta de água, luz, telefone fixo ou celular ou boleto bancário), estes últimos, mediante comprovação de parentesco por meio de documento de identidade, certidão de casamento ou declaração de união estável;
- e) Nos casos em que a documentação não for no nome do candidato ou do pai/mãe/cônjuge, este deverá entregar junto com a comprovação (cópia autenticada de conta de água, luz, telefone fixo ou celular ou boleto bancário), declaração de residência original e assinada, no termos da Lei Federal nº 7.115/1983, **sob pena das sanções previstas no art. 299 do Código Penal, em caso de declaração falsa.**

1.7 A participação dos candidatos no PSS será para lotação imediata, e formação de cadastro reserva.

1.8 Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de datas, locais e horários para realização de todos os atos do presente PSS, inclusive suas alterações.

1.9 As datas de atividades do PSS constantes neste Edital, conforme ANEXO Nº II poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades e casos fortuitos.

1.10 O cargo, nível de escolaridade, número de vagas, valor da remuneração, carga horária e características do trabalho estão nos ANEXOS I. e III deste Edital.

1.11 O Regime Jurídico para o cargo de que trata este Edital será administrativo e o regime previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

1.12 Os casos omissos serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado ou pelo setor jurídico da Prefeitura Municipal de Jaciara-MT.

## 2. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:

2.1 A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os inscritos não poderão alegar desconhecimento.





2.2. As inscrições para participação deste Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas e com as seguintes condições básicas:

2.2.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88).

2.2.2. Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação Prevista no subitem 7.4 deste Edital.

2.2.3. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.3. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito à inscrição de que trata este Edital, podendo concorrer a 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido, e o grau ou nível da deficiência, em conformidade com o inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal.

2.4. O candidato com deficiência para se inscrever deverá apresentar o laudo médico emitido nos últimos 12 meses, atestando o tipo e o Grau ou Nível da deficiência, juntamente com o Parecer da Equipe Multiprofissional.

2.4.1. O candidato com deficiência deverá dirigir-se antecipadamente à Secretaria Municipal de Assistência Social, e apresentar-se a Equipe Multiprofissional para entrevista avaliativa antes de realizar a sua inscrição.

2.4.2. A Equipe Multiprofissional emitirá parecer final e determinará se o grau de deficiência capacita o candidato para o exercício das funções e/ou cargo a qual pretende se inscrever;

2.4.3. O candidato com deficiência só poderá realizar a sua inscrição de posse do Parecer compatível emitido pela Equipe Multiprofissional;

2.5. As inscrições deverão ser efetuadas na Secretaria de Assistência Social na sala de **HABITAÇÃO**, localizada na Rua Jurucê, nº27, fundo ao SINE - Centro, Jaciara-MT, nos dias **06 a 09, de fevereiro de 2018 as 09:00 horas, munidos dos seguintes documentos:**

- I- O candidato deverá comparecer no local e horário indicado no item anterior com originais e cópias da cédula de identidade e CPF;
- II- Todos os documentos elencados no item anterior deverão ser conferidos com o original pelos membros da equipe responsável por receber as inscrições.
- III- Curriculum vitae e certificados técnicos.



- IV- Uma vez efetuada a inscrição, não serão permitidas alterações na ficha de inscrição, disponibilizada no local e horário constantes no item 2.5 e subitens destes;
- V- Os dados constantes nas inscrições serão de responsabilidade exclusiva do candidato, que não poderá alegar erros ou falhas de sua parte, ficando ainda submetido às sanções cíveis e penais, conforme disposto em Lei.
- VI- A qualquer tempo poderão ser anulados os atos de inscrição, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto às informações apresentadas.
- VII- Será publicada a Relação Geral de Inscritos no dia **09/02/2018**, no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na à **rua Jurucê, N° 1.227, Centro, fundo ao SINE**, bem como, no site da Prefeitura Municipal, [www.jaciara.mt.gov.br](http://www.jaciara.mt.gov.br).

### **3. DO CARGO, DAS FUNÇÕES, DA JORNADA DE TRABALHO, DO SUBSÍDIO E REGIME JURÍDICO**

- 3.1. A jornada de trabalho para Visitador do Programa Federal Criança Feliz é de 40 horas semanais.
- 3.2. O subsídio do visitador contratado seguirá a tabela salarial inicial, conforme estabelece a Lei dos Planos de Cargos, Carreira e salário.
- 3.3. As vagas ofertadas serão em regime de lotação imediata e cadastro de reserva.
- 3.4. O regime jurídico para o cargo, de que trata este Edital, será de Contrato Administrativo Temporário, com início e fim de vigência, com contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

### **4. DOS RECURSOS**

- 4.1. Não se aplica a este PSS.

### **5. DO PRAZO DE VALIDADE:**

- 5.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital terá validade pelo período letivo de 2018-2019, não podendo ser prorrogado.
- 5.2 O prazo de validade dos contratos referentes ao Processo Seletivo Simplificado terá vigência pelo período exclusivo em que perdurar a condição que ensejou a substituição, não ultrapassando o período letivo de 2018-2019.





## **6. DA CONVOCAÇÃO**

6.1 Os candidatos aprovados farão parte da lotação imediata e cadastro de reserva conforme necessidade durante o ano de 2018 e 2019 serão convocados e terão a atribuição conforme inscrição para a função, para provimento de vaga, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

6.2 Os candidatos à contratação temporária somente poderão efetuar um único contrato, uma vez encerrado o contrato ou havendo recusa em assumir a vaga disponível no momento da convocação o candidato não poderá mais ser convocado por este PSS, sendo excluído da lista.

6.3 As vagas existentes para atribuição do cargo e função é de acordo com as necessidades para atender demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.4 A remuneração do contratado terá como referência a hora laborada proporcional à remuneração correspondente a tabela remuneratória inicial da carreira, conforme Lei Especifica.

6.5 O contrato temporário deverá ser impresso em 02 (duas) vias, assinadas pelas partes interessadas, sendo que a 1ª (primeira) fará parte do arquivo do Recursos Humanos e a 2ª (segunda) ficará sob a guarda do contratado.

## **7. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

7.1. Os candidatos selecionados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação, conforme necessidade durante a validade do Processo Seletivo Simplificado;

7.2. Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal Assistência Social, a quem compete a designação do local de trabalho.

7.3. Os candidatos classificados como cadastro de reserva serão mantidos durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial do Município, ocorridas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado;

7.3.1. Os candidatos classificados serão convocados por Portaria publicada na Imprensa Oficial do Município, e facultativamente na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho;





7.4. Para tomar posse o candidato deverá apresentar documentação original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

7.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

7.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)

7.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

7.4.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

7.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

7.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);

7.4.7. Cartão do PIS/PASEP (se for o caso);

7.4.8. Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à posse (se for o caso);

7.4.9. Título de Eleitor;

7.4.10. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

7.4.11. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial município;

7.4.12. 02 (duas) fotos 3x4, colorida e recente;

7.4.13. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

7.4.14. Declaração contendo endereço residencial;

7.4.15. Comprovante de Escolaridade.

7.4.16. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

7.4.17. Declaração de Bens;

7.4.18. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária para exercer sua função;

7.4.19. Os candidatos convocados farão exame médico admissional, que será realizado por uma Junta





médica designada pelo município nos PSF's;

7.4.20. Lista de Exames Laboratoriais Pré - Admissionais que deverão ser providenciados e apresentados para análise da junta médica, sob pena de não poder tomar posse, estes exames são de responsabilidade do candidato. Sendo eles: Hemograma Completo; Glicose; Uréia; Creatinina; Acido úrico; Colesterol total e frações; Triglicerídios; Transaminases (TGO, TGP); Sorologia para Chagas; Raio X do Tórax em PA e perfil.

7.4.21. Carteira Nacional de Habilitação categoria "A", "B" ou "AB".

7.4.22. Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;

7.5 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitando a ordem de classificação.

## **8. DA NÃO CONTRATAÇÃO OU DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

8.1 - Será vedada a contratação, ou terá o contrato rescindido, o candidato que:

a) tenha tido seu contrato rescindido após Sindicância/PAD, conforme Lei Municipal 1.208/2009 nos últimos 02 (dois) anos;

b) com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pelo art. 37 da Constituição Federal, que deverá ser declarada e justificada em termo próprio;

c) que tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 05 (cinco) anos;

d) não apresentar a documentação exigida no item 7.4 e seguintes deste Edital;

e) servidor que encontre respondendo em qualquer âmbito judicial que tenha por objeto denúncias de prática de pedofilia;

f) quando o candidato se recusar ao cumprimento da jornada de trabalho contratada ou ao local e horário estabelecido;





- g) Quando o contratado faltar por 03 (três) vezes, sequencial ou alternada e injustificadamente dentro do período do contrato;
- h) Não comparecer à convocação, ou não manifestar interesse nas aulas ou vagas ofertadas;
- i) Ser penalizado nos termos da legislação pertinente (subemprego, processo de sindicância, etc.);
- j) Desempenho das atribuições de forma insatisfatória, comprovado com registro de evidências (Atas, relatórios e outros);
- k) O candidato que tenha recebido pagamento de valores indevidos e agindo de má fé se recuse a fazer a devolução ao erário público, caso o candidato já tenha sido atribuído o mesmo poderá ter seu contrato rescindido, exceto se ele se comprometer a fazer a devolução do dinheiro assinando termo de compromisso.

## **9- DA COMISSÃO**

9.1. Será constituída comissão específica, cuja finalidade será de realização do processo de inscrição e seleção dos candidatos à contratação temporária para atuar na Secretaria Municipal Assistência Social.

9.2. A Comissão do Processo Simplificado será composta por:

- 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 1 (um) supervisor do Programa Criança Feliz;
- 1 (um) representante do CRAS Santo Antônio;
- 1 (um) representante do CRAS Zé Araújo;
- 1 (um) representante do setor jurídico da Prefeitura.

9.3. A Comissão será nomeada pela Secretária de Assistência Social, através de portaria, especificamente para este fim.

9.4. A Comissão será inteiramente responsável pela inscrição, fiscalização, acompanhamento e conclusão do Processo Seletivo.







9.5. A comissão deverá assinar o formulário após a análise, verificação da autenticidade da documentação e, ato este, que implicará concordância com os dados ali registrados, sendo responsabilizada pelas irregularidades no processo, caso houver.

9.6. A conferência dos documentos será presencial, de acordo com os critérios estabelecidos nos ANEXOS IV e V deste Edital.

9.7. A comissão deverá solicitar ao candidato que faça a conferência dos dados do formulário (número de documentos, endereço, telefone, etc.), sendo que após a concordância por meio da assinatura do candidato, não será possível alegar irregularidade de quaisquer dados pertinentes à sua inscrição.

9.8. Ao término das inscrições, a Comissão deverá ordenar os currículos em ordem alfabética, e preencher a tabela de inscritos.

9.9. Os profissionais selecionados serão classificados por ordem decrescente.

9.10. O descumprimento das normas estabelecidas neste Edital implicará na abertura de processo de Sindicância, junto ao Setor Jurídico da Prefeitura Municipal de Jaciara/MT, para apuração dos fatos e, constatando as irregularidades, serão aplicadas as devidas penalidades.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital será para os anos de 2018-2019.

10.2. O número de vagas por cargo será em função de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.3. Durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, a relação de classificados será utilizada como Cadastro Reserva, obedecida rigorosamente à ordem de classificação.

10.4. Somente se abrirá novo Processo Seletivo Simplificado, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.

10.5 Não serão fornecidas por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.

10.6 Comprovada a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, declarações falsas ou inexatas, o candidato, se em fase de avaliação, será excluído do Processo Seletivo Simplificado - PSS ou, se contratado, terá seu contrato rescindido.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE JACIARA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

10.7 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas e, após o término do processo, e decorridos 05 (cinco) anos, os documentos poderão ser incinerados, conforme estabelecido em legislação que trata da temporalidade dos documentos públicos.

10.8 O Resultado Final previsto para ser divulgado, publicado e homologado no dia **27/02/2018**, nos locais estabelecido neste Edital.

10.9 A Secretária Municipal de Assistência Social e Comissão do Processo Seletivo Simplificado caberá a responsabilidade pela condução e execução do processo de atribuição, e deverá adotar os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital.

10.10 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - **QUADRO DE CARGO, VAGAS, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VENCIMENTO;**
- b) ANEXO II - **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO;**
- c) ANEXO III – **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO;**
- d) ANEXO IV – **MODELO DE PROCURAÇÃO;**
- e) ANEXO V – **REQUERIMENTO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA;**

10.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Jaciara/MT, 05 de fevereiro de 2018.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal de Jaciara-MT

LUCIANA CRISTINA DOS SANTOS

Secretária Municipal de Assistência Social de Jaciara-MT





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE JACIARA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

**ANEXO I**

**CARGO, VAGAS, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VENCIMENTO**

| <b>Cargo</b> | <b>Escolaridade</b>   | <b>Vagas</b> | <b>Cadastro Reserva</b> | <b>PNE</b> | <b>Total de Vagas</b> | <b>Carga Horária Semana I</b> | <b>Salário (R\$)</b> |
|--------------|-----------------------|--------------|-------------------------|------------|-----------------------|-------------------------------|----------------------|
| Visitador    | Ensino Médio Completo | 05           | 05                      | 01         | 10                    | 40 hs                         | 1.100,00             |





**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

| <b>Data</b>     | <b>Horário</b> | <b>Atividade</b>  | <b>Local</b>  |
|-----------------|----------------|---|---|
| 05/01/2018      | 17h00min       | Publicação do Resumo e Edital de Processo Seletivo        | Quadro avisos da Prefeitura e no site: <a href="http://www.jaciara.mt.gov.br">www.jaciara.mt.gov.br</a>                                       |
| 06 a 09/02/2018 | 09h00min       | Período de Inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo | Habitação (Fundo ao SINE)   |
| 09/02/2018      | 17h00min       | Relação Geral de Inscritos                                | Secretaria Municipal de Assistência Social e Prefeitura Municipal e no site: <a href="http://www.jaciara.mt.gov.br">www.jaciara.mt.gov.br</a> |
| 15/02/2018      | 17h00min       | Divulgação de Resultado Final                             | Prefeitura Municipal e no site: <a href="http://www.jaciara.mt.gov.br">www.jaciara.mt.gov.br</a>  |
| 16/02/2018      | 08h as 11h     | Convocação para a Entrega da Documentação                 | Secretaria Municipal de Assistência Social  |
| 27/03/2018      | 13h as 16h     | Homologação   | Secretaria Municipal de Assistência Social e Prefeitura Municipal e no site: <a href="http://www.jaciara.mt.gov.br">www.jaciara.mt.gov.br</a> |





**ANEXO III**  
**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

|           |   |
|-----------|---|
| Visitador | <p>Planejar e realizar a visita domiciliar as famílias do Programa Criança Feliz. Atribuições Gerais: Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer aos supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas domiciliares; Identificar e discutir com o supervisor demanda e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando efetivação. Atividades: Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico; Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico; Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico; Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; Preencher instrumento de “Plano de Visita” para planejamento do trabalho junto as famílias; Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; Participar das reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção; Executar o cronograma de visitas domiciliares as famílias; Participar das capacitações destinadas ao visitantes; Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; Informar imediatamente as supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos de indiquem problemas na família</p> |
|-----------|---|



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE JACIARA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

|  |   |
|--|---|
|  | como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência; Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico. |
|--|---|

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

Por este instrumento particular, eu \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de \_\_\_\_\_ do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Jaciara, **Edital nº 001/2018**, o Sr. (a). \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas contidas no referido edital.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_







**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE JACIARA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

---

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



Rua Jurucê, 1.227 - Centro  
CEP: 78.820-000, Jaciara-MT

**66. 3461-5786**  
[www.jaciara.mt.gov.br](http://www.jaciara.mt.gov.br)