

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2025 PARA CONTRATAÇÃO DE NUTRICIONISTA E ASSISTENTE SOCIAL**

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE **NUTRICIONISTA E ASSISTENTE SOCIAL**.

O Prefeito Municipal de Colíder/MT, juntamente com a Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2025, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Entrevista e Títulos, em conformidade com o Artigo 37 inciso IX da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei nº 2408/2010 e alterações - Estatuto do Servidor Público, Lei nº 2118/2008 e alterações - Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), Lei nº 2767/2014 e Lei nº 3463/2025 - autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público e dá outras providências, Portaria 631/2025 que nomeia a Comissão Organizadora, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de **Nutricionista e Assistente Social**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado é destinado ao preenchimento de vagas e formação de Cadastro Reserva (CR) de contratação de **Nutricionista e Assistente Social** para atuação na Rede Municipal de Educação.

1.2. Poderão participar do Processo Seletivo Simplificado candidatos brasileiros ou estrangeiros com visto de permanência no País.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado será executado e acompanhado pela Secretaria Municipal de Educação de Colíder.

2. NUTRICIONISTA:

2.1. Profissional com disponibilidade de carga horária de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, com as seguintes atribuições:

2.1.1. Assumir as atividades de planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação de todas as ações de alimentação e nutrição no âmbito da alimentação escolar. Incluindo como atividades obrigatórias: Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional de todos os alunos matriculados na rede pública municipal; identificar os alunos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; utilizar os produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade; propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente; interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros); orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN-Unidade de Alimentação e Nutrição. Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PNAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições. Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PNAE; coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar; participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar; contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação; comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições do PNAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade; capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PNAE.

3. ASSISTENTE SOCIAL

3.1. Profissional com disponibilidade de uma carga horária de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, com as seguintes atribuições:

3.1.1. Permanecer atento às diretrizes legais que garantem os direitos da pessoa com deficiência. Trabalhar em conjunto com a equipe gestora, professores de salas regulares e recurso ou apoio, no atendimento específico de alunos com deficiências e transtornos. Acompanhar e monitorar a frequência escolar dos alunos matriculados na rede municipal. Identificar os casos de vulnerabilidade social e encaminhar aos programas de renda. Contribuir com a problemática social que é perpassada no cotidiano da comunidade escolar -

alunos, professores, pais - seja com encaminhamentos, orientações, informações, projetos de cunho educativo, que possam promover a cidadania, ações e projetos voltados para as famílias; subsidiar, auxiliar a escola, e seus demais profissionais, no enfrentamento de questões que integram a pauta da formação e do fazer profissional do assistente social; desenvolver um trabalho de articulação e operacionalização, de interação de equipe, de busca de estratégias de proposição e intervenção, resgatando-se a visão de integralidade e coletividade humana; articular propostas de ações efetivas, a partir do resgate da visão de integralidade humana e do significado histórico-social do conhecimento; trabalhar com ações educativas e não só com soluções de problemas, entendendo que a educação se constitui em uma política social que tem como compromisso, garantir os direitos sociais; desenvolver projetos preventivos ao uso de álcool e outras drogas, ações de prevenção e promoção da saúde; realizar debates acerca de assuntos referentes ao atendimento a alunos com necessidades específicas ao desempenho acadêmico, a questões de saúde e adolescência; Realizar oficinas em serviço social e outros eventos para discussão de temas como: drogas, suicídio, sexualidade, diversidade, gênero, gravidez na adolescência, bullying, violência doméstica, exploração sexual de crianças e adolescentes, consciência negra, meio ambiente, entre outras.

4. INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão gratuitas e ficarão abertas **entre às 07h do dia 15/09/2025 até às 23h59min do dia 19/09/2025** no endereço eletrônico <https://sigeedu.com.br/seletivo>.
- 4.2 O candidato deverá conhecer as condições estabelecidas neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 4.3. A inscrição implicará a aceitação das normas previstas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste edital e demais publicações posteriores.
- 4.4. O descumprimento de qualquer instrução contida neste edital ou demais publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado implicará na eliminação do candidato.
- 4.5. O candidato ou o seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, bem como, pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.
- 4.6. Será aceita somente uma única inscrição por candidato.
- 4.7. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Educação do direito de indeferir a inscrição não preenchida de forma correta.
- 4.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados, convocações e qualquer divulgação referente a este Processo Seletivo Simplificado no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Colíder, www.colider.mt.gov.br.

5. DO QUADRO DE VAGAS

- 5.1. As vagas, carga horária, e vencimento deste processo seletivo será de acordo com o descrito na tabela abaixo:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
NUTRICIONISTA	01+ CR	40h	6.272,49
ASSISTENTE SOCIAL	01+ CR	30h	4.704,36

5.2. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, quando da sua contratação, terão suas relações de trabalho regidas pelo Regime Jurídico Administrativo conforme Lei Municipal Complementar nº 2767/2014, e a forma de Contribuição Previdenciária será ao RGPS (Regime Geral de Previdência Social).

5.3. O candidato aprovado será convocado, obedecendo aos critérios de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.

5.4. Os candidatos do cadastro de reserva não convocados para as vagas ofertadas poderão ser chamados dentro do período de vigência do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a necessidade e vagas disponíveis.

5.5. Os contratos poderão ser rescindidos nos seguintes casos:

5.5.1. término do prazo contratual;

5.5.2. rescisão por iniciativa do contratado;

5.5.3. acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

5.5.4. necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei complementar a que se refere o artigo 169 da Constituição Federal;

5.5.5. Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PESSOAS COM DEFICÊNCIAS -PcD

6.1. Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99, e a Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/2015.

6.2. Os candidatos portadores de deficiência, no ato da inscrição, deverão anexar o laudo médico de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

6.3. A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias da data de publicação deste edital.

6.4. As Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo Simplificado, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

6.5. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado as Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

6.6. Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para Pessoas com Deficiência;

6.7. Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às Pessoas com Deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

6.8. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PcD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

7. DA SELEÇÃO

7.1. A seleção será realizada pela Comissão nomeada pela Portaria nº 631/2025.

7.2. O Processo Seletivo Simplificado para preenchimento das vagas definidas por este edital, compreenderá as seguintes etapas:

a) Análise do currículo;

b) Entrevista.

7.3. A pontuação máxima de cada etapa será de 5 (cinco) pontos totalizando uma somatória de 10 (dez) pontos

7.4. O candidato deverá participar de entrevista na Secretaria Municipal de Educação, sobre as atribuições do cargo.

7.5. A análise do currículo, etapa classificatória, será avaliado numa escala de 0 a 5 pontos e compreenderá:

a) Para cada ano de experiência de trabalho na área da educação 1,0 (um ponto) com limite máximo de 3,0 (três) pontos.

b) Para cada curso de pós-graduação concluída na área da educação 1,0 (um ponto) com limite máximo de 2,0 pontos.

6.6. Na Entrevista, será avaliado numa escala de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos, considerando:

a) Comunicação/desenvoltura do candidato: 1,0 (um) ponto;

b) Uso correto da língua portuguesa ao se expressar: 1,0 (um) ponto;

c) Conhecimento/saberes/atitudes necessárias para atribuições da função: 3,0 (três) pontos.

7.7. Os candidatos deverão protocolar os títulos na Secretaria Municipal de Educação Av. Dauri Riva, nº 111, Centro, Setor Leste, Colíder-MT, pelos candidatos do Processo Seletivo, no período de **15/09/2025 a 19/09/2025**, nos seguintes horários: das 8h00min às 10h00min e das 14h00min às 16h00min.

7.8. As entrevistas serão realizadas nas dependências da Secretaria Municipal de Educação pela Comissão nomeada pela Portaria nº 631/2025 e as datas e horários serão divulgados no site: www.colider.mt.gov.br, de acordo com os prazos estabelecidos no cronograma deste Edital.

7.9. As entrevistas terão duração máxima de até 20 (vinte) minutos.

7.10. O entrevistador terá autonomia para interromper a entrevista se o candidato causar qualquer tipo de tumulto ou praticar conduta desrespeitosa, o que implicará, neste caso, na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

7.11. O atraso superior a 10 (dez) minutos ou a ausência do candidato à entrevista, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

7.12. Não serão realizadas entrevistas fora do dia, horário e local estabelecidos na convocação divulgada por meio do site: www.colider.mt.gov.br.

7.13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a entrevista, seja qual for o motivo alegado.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A classificação dos candidatos será de acordo com a nota obtida na análise dos títulos e entrevista e será publicada no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Colíder, www.colider.mt.gov.br em ordem decrescente e será utilizado como critério de desempate:

a) Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

b) Maior idade.

9. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

9.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

a) Inscrições deferidas e indeferidas;

b) Lista de classificação

8.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado, no E-mail: seletetivo@edu.colider.mt.gov.br com as seguintes especificações:

a) nome do candidato;

- b) número de inscrição;
- c) número do documento de identidade;
- d) cargo para o qual se inscreveu;
- e) a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- f) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

9.3. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

9.4. O resultado dos recursos interpostos será afixado no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Colíder, www.colider.mt.gov.br.

9.5. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. - O período de validade do Processo Seletivo Simplificado deste Edital 004/2025 para **Nutricionista e Assistente Social** será de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Colíder/MT.

10.2. - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização deste ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade, sendo o número de vagas preenchido de acordo com as necessidades da administração.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Se aprovado e convocado, o candidato por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital, bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e consequente a não contratação.

11.2. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico físico e exame psicológico emitidos por profissionais do Sistema Único de Saúde (SUS) e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos.

11.3. Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do Município de Colíder, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

11.5. A convocação dar-se-á por Edital, publicado no jornal do Órgão Oficial do Município e afixado em mural na Secretaria Municipal de Educação e na Prefeitura Municipal de Colíder - MT.

10.6. É de responsabilidade do candidato manter seus dados cadastrais (endereços e telefone) atualizados junto ao Departamento Pessoal da Secretaria Municipal de Educação de Colíder/MT.

11.7 - O candidato que não atender a convocação ou não assumir o cargo permanecerá na mesma posição de classificação, aguardando novas convocações.

11.8. O candidato aprovado e os classificados na forma estabelecida neste edital e suas retificações serão convocados para admissão atendendo as necessidades da administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final e a disponibilidade de vaga para o cargo.

11.9. O candidato aprovado será convocado por edital publicado no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Colíder www.colider.mt.gov.br, e no mural da Secretaria Municipal de Educação, para no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da publicação na Imprensa Oficial, apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos necessários para o exercício da função, para contratação e para receberem a designação do respectivo local de trabalho.

11.10. Para efetivação da Contratação/Convocação, o candidato deverá apresentar original e duas fotocópias legíveis dos seguintes documentos:

11.11.1 - Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação ou a declaração de conclusão tendo colado grau, para o cargo que se candidatou (quando for o caso);

11.12.2 - Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral-TSE (www.tse.gov.br);

11.13.3 - Título de Eleitor;

11.14.4 - Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;

11.15.5 - RG - Registro Geral (Carteira de Identidade);

11.16.6 - CPF - Cadastro de Pessoa Física;

11.17.7 - Registro no Conselho Regional Nutrição - CRN;

11.18.8 - Registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS;

11.19.9 - Certidão de Nascimento/Casamento ou Escritura Pública de União Estável;

11.20.10 - CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social/Carteira de trabalho Digital (eSocial);

11.21.11 - PIS ou PASEP, com data e ano de emissão;

11.22.12 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;

11.23.13 - CPF dos filhos menores de idade (0 ano até idade dependente);

- 11.24.14 - Comprovante de residência atual, no máximo dos últimos 3 meses, em nome do candidato ou cônjuge, dos genitores ou declaração firmada pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida;
- 11.25.15 - Comprovante de Conta corrente (Agência do Banco Bradesco);
- 11.26.16 - Comprovante, se estrangeiro, na forma da lei (naturalizado);
- 11.27.17 - Carteira de vacinação atualizada;
- 11.28.18 - CNIS – INSS

11.29.19 - O candidato deverá apresentar o original dos seguintes documentos:

- a) 03 fotos 3x4 atual e colorida;
- b) Carteira de Trabalho Digital;
- c) Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais dos últimos 05 (cinco) anos (www.tjmt.jus.br);
- d) Atestado Médico de Capacidade Física emitido por profissionais do SUS, apresentado obrigatoriamente no ato de atribuição;
- e) Atestado de Sanidade Mental emitidos por profissionais do SUS, apresentado obrigatoriamente no ato de atribuição;
- g) - Declaração de Bens;
- h) Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, salvo as hipóteses previstas na Constituição Federal;
- i) Declaração de não ter sofrido no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente.

12. DA RESCISÃO

12.1 Os contratos temporários, previstos neste Edital, serão RESCINDIDOS no decorrer do ano, nas seguintes situações:

- a) término pelo fim do prazo contratual;
- b) rescisão por iniciativa do contratado;
- c) rescisão por iniciativa da Administração Pública.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A publicidade oficial deste certame, após a sua homologação final, dar-se-á por meio do Site Oficial da Prefeitura Municipal de Colíder, www.colider.mt.gov.br.

13.2. Os casos omissos neste Edital 004/2025 serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, com auxílio da Assessoria Jurídica do Município.

13.3. Faz parte desse edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.
- b) Anexo II – Modelos declarações.

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

Colíder/MT, 09 de setembro de 2025

Rodrigo Luiz Benassi

Prefeito Municipal

Adriano Marcos Camilo de Oliveira

Secretário Municipal de Educação

Alexandra Marcelina da Silva Barros

Presidente da Comissão

ANEXO I

CRONOGRAMA

Eventos	Datas Previstas
Publicação do edital	09/09/2025
Prazo para impugnação do edital	11/09/2025
Período de inscrição	15/09/2025 a 19/09/2025
Período de entrega dos títulos.	15/09/2025 a 19/09/2025
Prazo para publicação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	24/09/2025
Prazo para recurso contra a relação de inscritos	26/09/2025
Prazo para divulgação dos resultados dos recursos contra a relação de inscritos	29/09/2025
Publicação Preliminar das inscrições	01/10/2025
Publicação do cronograma das entrevistas	02/10/2025
Entrevistas	06/10/2025 a 08/10/2025
Prazo para publicação da classificação preliminar	13/10/2025
Prazo para interposição dos Recursos	15/10/2025
Prazo para publicação do resultado dos recursos	17/10/2025
Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo	21/10/2025
Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo.	23/10/2025

Obs. As datas previstas poderão ser alteradas por editais complementares.

ANEXO II

DECLARAÇÃO

EU, _____, brasileiro (a), maior, portador (a) do RG nº _____ SSP/____ e inscrito (a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua/Av _____, n° _____, Bairro _____, na cidade de _____, DECLARO, para os devidos fins de fato e de direito que:

- 1) Não possuo vínculo empregatício com outro Órgão Público, assim como declaro ter a disponibilidade de tempo para cumprimento de carga horária, sendo de horas para o cargo de _____ no Município de _____
- 2) Que não tenho relação familiar ou de parentesco consanguíneo em linha reta ou colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com autoridade nomeante, bem como, detentor de mandato eletivo municipal (vereadores e vice-prefeito) ou de servidor ocupante de direção, chefia ou assessoramento do respectivo poder
- 3) Estar ciente de que pela inexatidão, omissão, ou qualquer outro vício na presente declaração estarei sujeito(a) aos procedimentos e cominações legais cabíveis à espécie.

Sendo expressão da verdade, firmo a presente para todos os efeitos legais de direito.

Colíder/MT, _____ de _____ de _____.

CPF:

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, brasileiro (a), maior, portador (a) do RG nº _____ SSP/____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, celular (____) _____, e-mail: _____ residente e domiciliado na Rua/Av _____, n° _____, Bairro _____, na cidade de Colíder - MT, DECLARO, para os devidos fins de fato e de direito que () posso () não posso bens em meu nome até a presente data.

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

E, por ser expressão da verdade, dato e assino.

Colíder - MT, _____ de _____ de _____.

CPF:

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADE INCOMPATÍVEL COM A NOVA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

Eu, _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a), estado civil _____, portador(a) do RG _____, _____ / _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, DECLARO para o fim específico de ingresso no serviço público na Prefeitura Municipal de Colíder-MT, que NÃO sofri em tempo algum, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público. Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências prevista na legislação vigente.

Colíder-MT, _____ de _____ de 2025

CPF:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N° 647/2025

ALTERA MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS PARA FINS DE AQUISIÇÃO, ALIENAÇÃO, LOCAÇÃO E USO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O EXCELENTESSIMO SENHOR RODRIGO LUIZ BENASSI, Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear membros para a Comissão de avaliação de bens imóveis, para Fins de Aquisição, Alienação, Locação e Uso Pela Pre-