



DECRETO N. 2123 DE 20 DE JUNHO DE 2022.

“DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2022, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA – MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

DECRETA:

Art. 1º- Fica Homologado o Resultado Final Definitivo do Processo Seletivo Público, concernente ao Edital Complementar nº 015/2022, à vista do Relatório da Comissão Organizadora, nomeados pela Portaria Municipal nº 409, de 14 de dezembro de 2021, do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de Cargos Vagos ao Quadro da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º- O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 é de 01 (um) ano, contado da data de publicação do presente Decreto de Homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme possibilita o inciso III, do artigo 37, da Constituição Federal.

§ 2º- Os Candidatos Aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 deverão atender à convocação para anuência de maneira expressa, para confirmar ou não o seu interesse na nomeação, posse e exercício do cargo público.

§ 3º- O não comparecimento do candidato convocado para a anuência no prazo de 30 (trinta) dias úteis implicará reconhecimento de sua desistência pela vaga oferecida, revertendo o direito de nomeação em favor do aprovado que o suceder, na ordem de classificação, se for o caso.

§ 4º- Os candidatos aprovados e convocados terão O PRAZO MÁXIMO para a apresentação de toda a documentação **6 (seis) dias úteis**, conforme Edital de **Abertura 001/2022**, contados da publicação da portaria de convocação, para se



manifestarem sobre a aceitação do cargo e apresentação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paranatinga, no período de atendimento ao público, devendo entregar a seguinte documentação para sua contratação:

- I. 02 fotos 3x4 recentes.
- II. 02 Cópias do CPF, RG, Título de Eleitor, Certificado de Reservista para o sexo masculino;
- III. 02 Cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – Física (cópia da página com a numeração da CTPS e verso da mesma página, contendo os dados pessoais) ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – Digital;
- IV. 02 Cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- V. 02 Cópias da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- VI. 02 Cópias da Comprovante de escolaridade para o cargo que se habilitou;
- VII. 02 Cópias do Registro no Respectivo Conselho Profissional, juntamente com a comprovação de estar quite com as obrigações junto ao respectivo conselho (para os cargos que se fizerem necessário);
- VIII. 02 Cópias do Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos;
- IX. 02 Cópias da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) de acordo com a categoria exigida para o cargo, em caso de candidato aprovado para os cargos de Apoio Administrativo Educacional II – Motorista.
- X. 02 cópias do Comprovante de endereço com data recente, se não tiver comprovante no nome do candidato, apresentar Declaração do titular do Comprovante de Endereço;
- XI. 02 cópias do cartão do Banco do Brasil, ou do comprovante de abertura da conta corrente do Banco do Brasil.
- XII. Original e 01 (uma) cópia da Certidão de Quitação Eleitoral.
<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- XIII. Original e 01 (uma) cópia da Certidão Negativa Civil e Criminal do Tribunal de Justiça de Mato Grosso, sendo as Certidões de 1º e 2º grau.
<https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-primeiro-grau?opcaoCertidao=1>
- XIV. Original e 01 (uma) cópia da Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- XV. Original e 01 (uma) cópia da Declaração contendo: Endereço residencial; número de Telefone/celular; e-mail pessoal; cor da pele; Estado Civil (anexar cópia da certidão de nascimento/casamento e/ou certidão com averbação de divórcio ou viuvez); n.º do PIS/PASEP (anexar cópia).
- XVI. Original e 01 (uma) cópia da Declaração de bens.



- XVII. Original e 01 (uma) cópia da Declaração de não acúmulo de cargo público.
- XVIII. Original e 01 (uma) cópia da Declaração de não demissão por justa causa no funcionalismo público municipal e/ou em decorrência de processo administrativo disciplinar;
- XIX. Original e 01 (uma) cópia da Declaração de disponibilidade de carga horária;
- XX. Original e 01 (uma) cópia do Exame Admissional realizado pelo Médico do Trabalho.
- XXI. 02 cópias dos CPFs do pai, da mãe e dos filhos ou Original e 01 (uma) cópia de Declaração contendo o número dos CPFs do pai, da mãe e dos filhos;
- XXII. 02 cópias acompanhada do original dos títulos que tenha declarado no ato da inscrição.
- XXIII. Apresentar comprovação de regularidade junto à Receita Federal, podendo ser print impresso da tela de consulta cadastral efetuada junto ao site Esocial no link:
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>

Art. 2º- A aprovação no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, não gera direito de nomeação, mas esta, se houver, respeitará rigorosamente a ordem de Classificação Final dos Candidatos, sob pena de nulidade.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso,
20 de junho de 2022.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL