

Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CNPJ N° 33.000.670/0001-67

DECRETO N.º 1265/2013

DE 07 DE OUTUBRO DE 2013

"Convoca candidatos aprovados do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2013 e dá outras providências."

Divina Maria da Silva Oda, Prefeita Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e demais normas que integram o ordenamento jurídico municipal e,

Considerando a criação de novas vagas temporárias criadas através da Lei Municipal nº 663/2013 de 23/03/2013, alterada pela Lei Municipal nº 671/2013 de 27/05/2013.

Considerando a homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2013, através do Decreto Municipal nº 1219/2013, de 12 de julho de 2013.

Considerando a homologação do resultado final dos Candidatos Aprovados no Processo Seletivo Simplificado 002/2013, através do Decreto Municipal nº 1217/2013, de 11 de julho de 2013.

Considerando o aumento de vagas e Cadastro de Reserva para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público por meio do processo seletivo simplificado, nos termos do Inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, criadas através da Lei Municipal n° 681/2013 de 12/08/2013.

Considerando a necessidade de continuidade dos serviços públicos, garantidos com a imediata contratação dos candidatos aprovados;

DECRETA:

Art. 1.º - Ficam convocados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2013, discriminados no Anexo I deste Decreto, com os respectivos cargos, para no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar desta data, a se apresentarem no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia, no horário de expediente (07:30 as 13:30h), apresentando os documentos constantes do Anexo II, deste Decreto, para posterior assinatura de contratos dos seus respectivos cargos para quais foram aprovados.

Parágrafo Único – A não apresentação do candidato dentro do prazo previsto, sem a devida justificativa, será considerada como desistência tácita de seu direito no cargo, assumindo, em seguida, o próximo na ordem classificatória.

- **Art. 2.º** Fica o Secretário de Administração autorizado a promover a contratação dos convocados na ordem de aprovação.
- **Art. 3.º** Os servidores exercerão suas funções no local onde forem contratados, designados de acordo com a necessidade e conveniência do serviço público, conforme descrito do Edital de Abertura do Processo Seletivo 002/2013.
- **Art. 4.º** Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, devendo-se ser publicado nos Órgãos Oficiais dos Municípios, nos Órgãos Oficiais do Estado de Mato Grosso e no site da Prefeitura Municipal, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

Pontal do Araguaia - MT, 07 de outubro de 2013.

Divina Maria da Silva Oda Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CNPJ Nº 33.000.670/0001-67

DECRETO N.º 1265/2013

DE 07 DE OUTUBRO DE 2013

ANEXO I DOS CANDIDATOS APROVADOS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CLAS.	NOME	CARGO
10°	CLEIDIANA DUQUES DA SILVA	PROFESSOR(A) PEDAGOGIA

Divina Maria da Silva Oda Prefeita Municipal

ANEXO II DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE

Para tomar posse, o candidato deverá apresentar cópia de todos os documentos juntamente com a documentação original (ou cópia autenticada) que comprove:

- 1. Cédula de Identidade RG;
- 2. Certidão de nascimento, casamento, divórcio;
- 3. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
- 4. Carteira de vacinação dos filhos menores de 5 anos, se for o caso;
- 5. Declaração de Frequência Escolar dos Filhos;
- 6. Certidão de regularidade do CPF Cadastro de Pessoa Física, emitido pelo site da Receita Federal;
- 7. Cartão PIS / PASEP;
- 8. Carteira de Trabalho;
- 9. Título de Eleitor:
- 10. Certidão emitida pelo Cartório Eleitoral de que o candidato encontra-se quite com a Justiça Eleitoral;
- 11. Certidão fornecida pelo Cartório distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações criminais (com trânsito em julgado);
- 12. Duas (02) fotos 3x4 coloridas;
- 13. Certidão de regularidade do Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada;
- 14. Carteira Nacional de Habilitação;
- 15. Certificado de Reservista (sexo masculino);
- 16. Comprovante de escolaridade através de histórico escolar, diploma, ou certificado de conclusão, conforme exigência do cargo ao qual concorreu, devidamente registrado pelo MEC; e certificado de formação em informática, conforme exigência do cargo a que concorreu.
- 17. Emitir Certidão Negativa de Débitos (retirada nesta Prefeitura no Setor de Tributos);
- 18. Comprovante de residência, ex. (conta de água, luz, telefone);
- 19. Declaração de acúmulo ou não de cargo público;
- 20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão no qual exercerá a sua função;
- 21. Declaração de bens:
- 22. Declaração de que não infringiu as leis que fundamentam no Edital de Processo Seletivo Simplificado 002/2013;
- 23. Atestado de Saúde Física e Mental (pré-admissional), comprovadas por exame realizado por médico credenciado e vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e à Administração Municipal.

Divina Maria da Silva Oda Prefeita Municipal