



ESTADO DE MATO GROSSO

# Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CNPJ Nº 33.000.670/0001-67

DECRETO N.º 1427/2014

DE 09 DE OUTUBRO DE 2014

***"Convoca candidatos aprovados do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2012 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 homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2012, através do Decreto Municipal nº 1141/2013, de 02 de janeiro de 2013.

Considerando a criação de novas vagas temporárias criadas através da Lei Municipal nº 047/1993 de 16/06/1993, alterada pela Lei Municipal nº 198/1998 de 01/07/1998 e Lei Municipal nº 631/2012 de 10/05/2012.

Considerando Ata nº 049 de 15/07/2012 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, que fala das eleições e classificação por número de votos de Conselheiro(a) Tutelar.

Considerando o Resultado Final da Eleição através do Edital nº 008/2012 do Processo Seletivo Simplificado 002/2012.

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

## **DECRETA:**

**Art. 1.º** - Fica convocada a candidata Sr<sup>a</sup> **MARCILENE JUSTINO FERREIRA**, aprovada no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2012 eleita para o cargo de **Conselheira Tutelar** na Classificação de **8ª lugar**, para no prazo de **15 (quinze) dias**, 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 I, deste Decreto, para estar complementado o quadro de Conselheiros do Município junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único – A não apresentação da candidata 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 002/2012.

**Art. 4.º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

Pontal do Araguaia - MT, 09 de outubro de 2014.

**Divina Maria da Silva Oda**  
**Prefeita Municipal**



ESTADO DE MATO GROSSO

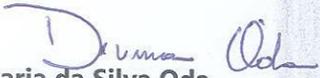
# Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CNPJ Nº 33.000.670/0001-67

## ANEXO I 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. Fotocópia autenticada de Curso específico (**Técnico em Enfermagem**);
18. Emitir Certidão Negativa de Débitos (retirada nesta Prefeitura no Setor de Tributos);
19. Comprovante de residência, ex. (conta de água, luz, telefone);
20. Declaração de acúmulo ou não de cargo público;
21. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão no qual exercerá a sua função;
22. Declaração de bens;
23. Declaração de que não infringiu as leis que fundamentam no Edital de Processo Seletivo Simplificado 001/2012;
24. 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