



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
PRAÇA JOÃO ALBERTO ZANETI, S/Nº - CENTRO
CEP: 78.548-000 – NOVA SANTA HELENA - MT
TELEFONE: (66) 3523-1035 – FAX: (66) 3523-1036
E-MAIL: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

Nova Santa Helena/MT. 01 de fevereiro de 2.022.

CONVOCAÇÃO

Prezado Senhor,

O Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Exmo. Senhor Paulinho Bortolini, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º da Lei Municipal n.º 010 de 17 de janeiro de 2.001 e suas Leis posteriores, e, considerando o resultado final do **Processo Seletivo Simplificado 003/2021** de Provas e Provas e Títulos, para o provimento de cargos e cadastro reserva no quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, realizado em 12 de dezembro de 2.021, vem à presença de V. Senhor., nos termos da legislação em vigor, tendo em vista a sua aprovação para o Cargo de **Auxiliar de Educação Infantil** CONVOCÁ-LO a comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, sito na Praça João Alberto Zaneti s/n.º, para tomar posse ao cargo supra Processo Seletivo Simplificado 003/2021, munido dos seguintes documentos, **sob pena de ser considerada desistente:**

1. Documento de identidade - 1 (uma) cópia autenticada;
 2. CPF - 1 (uma) cópia autenticada;
 3. Título eleitoral 1 (uma) cópia autenticada;
 4. Carteira de Trabalho e Previdência Social 1 (uma) cópia autenticada;
 5. Certificado de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação - 1 (uma) cópia autenticada (se candidato do sexo masculino);
 6. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais.
 7. PIS ou PASEP - 1 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;
 8. Comprovante de endereço;
 9. Comprovação da Escolaridade e os respectivos registros nos órgãos fiscalizadores quando exigidos, 1 (uma) cópia autenticada;
 10. Certidão de nascimento ou casamento - 1 (uma) cópia autenticada;
 11. Certidão de nascimento dos filhos - 1 (uma) cópia autenticada;
 12. CPF dos dependentes- 1 (uma) cópia autenticada;
 13. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos cinco anos;
 14. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
 15. Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio;
 16. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
 17. Declaração de que não foi exonerado com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.
 18. Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público;
 19. Certidão Negativa de Débito Fiscal junto ao Município;
 20. (uma) foto 3x4 recente;
 21. Atestado de Sanidade Física e Mental expedido por Órgão Oficial;
 22. Comprovar a Qualificação Cadastral junto ao sistema e-social do Governo Federal.
23. Das declarações exigidas, modelos serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos(as) candidatos(as) para a efetiva posse.
24. O(a) candidato(a) que não atender a convocação para apresentar a documentação citada no prazo estabelecido será considerado(a) eliminado(a).
- Após a posse, o(a) candidato(a) será lotado(a) na unidade da Estrutura Administrativa, desde que seja compatível com o cargo concorrido, observado o interesse da Administração e a legislação vigente, exceto aos cargos previamente definidos.

Atenciosamente,

PAULINHO BORTOLINI
Prefeito Municipal

Ilustríssima Senhora

ALESSANDRA CRISTINA SOUZA ALENCAR RG 2.652.847-9 SEJSP/MT Nova Santa Helena – MT.

CIENTE:EM ____/____/____