

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA RECOMPOSIÇÃO DE QUADRO DA DRE DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**  
**EDITAL Nº 012/2024/GS/DRE/MT**

O (A) DIRETOR (A) DA DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ALTA FLORESTA, no uso de suas atribuições legais, e, considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 50 de 01 de novembro de 1998, Lei Complementar nº 04 de 15 de novembro de 1990, o Decreto nº 1497 de 10 de novembro de 2022, a Lei Complementar nº 756 de 14 de fevereiro de 2023, o Decreto nº 256 de 05 de maio de 2023 e a Lei nº 14.817 de 16 de janeiro de 2024, torna públicas, por meio deste EDITAL de SELEÇÃO e cadastro de reserva, as normas e instruções para a realização de Processo Seletivo – PSS/2024, destinadas à seleção de profissionais para exercerem o cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, no âmbito da Diretoria Regional de Educação – DRE de Alta Floresta.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado será regido conforme as regras contidas neste Edital, seus Anexos, eventuais retificações e convocações, a serem divulgadas no site da Diretoria Regional de Educação – DRE (<https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/>).

**1.2.A Diretoria Regional de Educação - DRE** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através do E-mail: ([atf.cogpe@edu.mt.gov.br](mailto:atf.cogpe@edu.mt.gov.br)).

**1.3.** A divulgação do Edital de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de vaga de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, sendo Efetivos da Secretária de Estado de Educação de Mato Grosso – SEDUC/MT, para atuação na Diretoria Regional de Educação – DRE, estará disponível na Internet, através do endereço eletrônico (<https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/>). Após publicação do edital será de total e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

**1.4.** O presente Processo Seletivo Simplificado, seus Anexos e eventuais retificações e/ou complementações, cujas regras o candidato deverá ter conhecimento e cumpri-las, sob pena de eliminação do certame.

**1.5.** O Processo Seletivo será organizado pela Secretaria de Estado de Educação – SEDUC/MT, por meio da Diretoria Regional de Educação – DRE de Alta Floresta.

**1.6.** A Comissão de Seleção será composta por: Coordenador da COGPE; Diretora ADJUNTA e Psicóloga Da COGPE (EM CASO DE AUSÊNCIA ESSES SERÃO SUBSTITUIDOS CONFORME DISPOSIÇÃO DA DRE).

**1.6.1.** A Comissão de Seleção será responsável pela:

- a) Análise Curricular.
- b) Análise da documentação apresentada pelo candidato.
- c) Etapa de entrevista online.
- d) Divulgação dos Resultados.

**1.7.** Cada etapa do processo será lavrada em Ata Circunstanciada, que será assinada pelos membros da respectiva Comissão.

**1.8.** Para cumprimento de suas etapas, o horário utilizado no Edital e em seus Anexos é sempre o horário oficial local do Município de Alta Floresta -MT.

**2 - DAS FUNÇÕES**

**2.1.** A seleção de profissionais, será realizada para atender, excepcional e temporariamente no âmbito da Diretoria Regional de Educação – DRE, com o exercício das funções com exigência de:



**2.1.1. Nível Médio para o cargo de TAE:** ser efetivo da rede Estadual do Estado de Mato Grosso.

**2.2.** As funções disponibilizadas estão relacionadas no Anexo II deste edital.

### 3 - DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

**3.1.** A jornada de trabalho dos profissionais, de acordo com a função a ser exercida, consta do Anexo II deste edital.

### 4 - DAS VAGAS

**4.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à designação de profissionais, para atuarem na Diretoria Regional de Educação – DRE.

**4.2.** A seleção assegurará apenas a expectativa de direito à designação, condicionada à eventual e real necessidade da Diretoria Regional de Educação – DRE, para as quais estão sendo selecionados, à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Estadual, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, não havendo, portanto, obrigação de aproveitamento imediato dos candidatos classificados.

**4.4.** As vagas serão disponibilizadas pela Diretoria Regional de Educação - DRE, devendo o candidato indicar o cargo para o qual deseja se inscrever, sendo necessário ser do seu município de lotação de origem.

**4.5.** Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados no site da DRE (<https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/>), sendo de total e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

### 5 - DAS ETAPAS

**5.1.** O processo de seleção ocorrerá em 2 (duas) etapas, sendo:

**5.2. 1ª Etapa:** Será de Análise Curricular, de caráter eliminatório, em observância aos critérios dispostos no Anexo II.

**5.3. 2ª Etapa:** Será Entrevista online com a Comissão de Seleção, sendo de caráter eliminatória e classificatória, conforme os quesitos exigidos para o desempenho da função.

### 6 - DAS INSCRIÇÕES

**6.1.** As inscrições para o Processo Seletivo previsto neste Edital ocorrerão, de forma gratuita, a partir da **00h01min do dia 24/06/2024 até as 23h59min do dia 28/06/2024**, somente através do site eletrônico da Diretoria Regional de Educação - DRE: (<https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/>).

**6.2.** Ao realizar a inscrição anexar em **01 (um) único arquivo no formato PDF**, documentos comprobatórios, sendo de caráter classificatória e eliminatória, em observância aos critérios determinados por este certame, para que a Comissão de Seleção possa fazer a conferência da 1ª Etapa do Processo Seletivo. Sendo de total e exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) a inscrição pelo link e inserção de documentos.

**6.3.** Em caso de ausência de qualquer documento anexado no ato da inscrição o candidato será indeferido.

**6.4.** É vedada a transferência da inscrição efetivada para terceiros ou seu aproveitamento de qualquer outra forma.

**6.5. O candidato só poderá realizar uma única inscrição por CPF.**

**6.6.** Será considerada somente a última inscrição realizada pelo candidato.



## 7 – DA ENTREVISTA

- 7.1.** Serão convocados para a 2ª etapa - Entrevista, os (as) candidatos (as) deferidos (as) na 1ª etapa.
- 7.2.** A entrevista ocorrerá terá duração **máxima de 20 (vinte) minutos (DRE definirá horários)** e ocorrerá no período das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min, conforme lista de agendamento prévio que será divulgado no site (<https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/>).
- 7.3.** A data e horário da 2ª etapa – Entrevista, serão divulgados no site (<https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/>), sendo de total e exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) o seu acompanhamento.
- 7.4.** A entrevista será realizada por meio de videoconferência via Google Meet, devendo ser apresentado documento oficial com foto para identificação pessoal e sendo de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) toda a infraestrutura necessária, tal como computador com câmera e microfone, internet.
- 7.5.** O (a) candidato (a) deverá acessar o link de entrevista somente no horário previamente agendado conforme divulgação no (<https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/>).
- 7.6.** Será concedida uma tolerância de 5 (cinco) minutos, após o horário marcado para o início da entrevista, para que o (a) candidato (a) acesse a sala de reunião do aplicativo. Passado este prazo o (a) candidato (a) será eliminado.
- 7.7.** Caso a entrevista não possa ser realizada por motivo de interrupção da participação do candidato, devido a falhas no equipamento utilizado por este, será excluído do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente Edital.
- 7.8.** Serão avaliados durante a entrevista os critérios de:

I	Comunicação Assertiva
II	Relacionamento Interpessoal
III	Liderança
IV	Resolução de Conflitos
V	Ética

- 7.9.** Utilizando uma pontuação máxima de 100 (cem) pontos como base para as evidências na entrevista:

01 ponto:	Nenhuma Evidência
10 pontos:	Pouca Evidência
20 pontos:	Muita Evidência

- 7.10.** Será considerado a soma das habilidades avaliadas na entrevista de acordo com o item 7.9, observando a seguinte fórmula:

**[(NEI)+(NEII)+(NEIII)+(NEIV)+(NEV)]=Nota da Entrevista**

- 7.10.1.** A nota da entrevista será a soma dos critérios citados no item 7.8., sendo observado: nenhuma evidência (01 ponto), pouca evidência (10 pontos) e muita evidência (20 pontos), que terá como pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

- 7.11.** Será automaticamente ELIMINADO (A), na 2ª etapa - Entrevista, o (a) candidato (a) que:

- Deixar de comparecer à entrevista na data e horário informados.
- Não apresentar, no ato da entrevista, original da carteira de identidade ou de outro documento de identificação oficial que contenha foto.
- Abandonar a entrevista antes de seu término, por qualquer período, tempo ou motivo.



## 8 - DOS RECURSOS

**8.1.** O prazo para interposição de recurso da 1ª etapa (Análise de Documentos) deste edital será disponibilizado no site (<https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/>), no dia **03/07/2024** a **04/07/2024** que ficará aberto até às 23h59, contra as seguintes situações:

a) ao indeferimento de homologação de inscrição;

**8.2.** O prazo para interposição de recurso ao Resultado Final deste edital será disponibilizado no site (<https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/>), no dia **10/07/2024** que ficará aberto até às 23h59, contra as seguintes situações:

a) ao resultado da nota de entrevista.

**8.3.** Para o recurso previsto neste item, o (a) candidato (a) deverá preencher o formulário que será disponibilizado no site (<https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/>), se atentando ao prazo previsto no cronograma (Anexo I).

**8.4.** Os recursos deverão ser encaminhados por meio do formulário disponibilizado no (<https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/>), os quais serão analisados se cabíveis ou não, deferidos ou indeferidos, e devidamente fundamentados e respondidos pela respectiva DRE. Não serão recebidos recursos impetrados na SEDUC.

**8.4.1.** Todos os recursos devem conter descrição clara, sucinta e objetiva das razões do pedido. Caso não tenha os requisitos mencionados, será indeferido de plano:

a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;

b) apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

**8.5.** Serão indeferidos os recursos que:

a) não estiverem devidamente fundamentados;

b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;

e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;

f) apresentarem argumentação contra terceiros;

g) apresentarem argumentação em coletivo;

h) cujo teor despreze a banca examinadora;

**8.6.** O recurso deve ser obrigatoriamente interposto pelo (a) candidato (a), sendo ele (a) o único com legitimidade, e em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão do resultado do recurso.

## 9 - DO RESULTADO FINAL

**9.1.** A Classificação final ocorrerá por em ordem decrescente, conforme sua pontuação obtida na incidência da entrevista.

**Resultado Final: [(NE)]=Nota Final**

**9.2.** Os candidatos classificados serão listados em ordem decrescente, observado o cargo/função, em lista com Classificação pela nota da entrevista.

**9.3.** O Resultado Final deste Processo Seletivo será publicado no site da DRE (<https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/>).

## 10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**10.1.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente.

**10.1.1.** Para cargos de Efetivos:



- a) Para servidor (a) Efetivo maior pontuação no PAS.
- b) Por Idade.

**10.1.2.** Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento dos candidatos empatados. Neste caso, os candidatos serão convocados a apresentar suas certidões de nascimento e o candidato que não o fizer não será incluído no critério de desempate.

## 11 - DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

**11.1.** A convocação dos (as) candidatos (as) classificados (as) para a composição das vagas, será feita pela DRE, seguindo a ordem de classificação, no prazo de validade do certame e de acordo com o interesse e conveniência do Poder Público.

**11.2.** No momento da convocação realizada pela DRE, serão apresentadas as Unidades Escolares disponíveis para escolha do candidato melhor classificado, e assim, sucessivamente até o preenchimento de todas as vagas.

**11.3.** Após a convocação o (a) candidato (a), deve comparecer na DRE no prazo de 48h.

**11.4.** O não comparecimento do (a) candidato (a) convocado (a), dentro do prazo estabelecido neste edital, implicará na sua desistência da vaga e na imediata convocação do (a) candidato (a) classificado (a) na sequência.

**11.5.** Os (as) candidatos (as) convocados deverão efetuar a entrega dos documentos necessários para a contratação no período de **11/07/2024 a 12/07/2024**, na Diretoria Regional de Educação – DRE.

**11.6.** Serão exigidos os seguintes documentos, conforme descrito na Instrução Normativa nº 04/2023 SEPLAG:

1. Formulário de Cadastro de Servidor (original - fornecida pela Secretaria contratante);
2. 01 foto (tamanho 3x4) recente;
3. Registro Geral - RG - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
4. CPF (Cadastro de Pessoa Física) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
5. Certidão de Nascimento ou Casamento - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
6. Certificado de Reservista (somente para homens) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
7. Folha de identificação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
8. PIS ou PASEP, com data e ano de emissão - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
9. Título Eleitoral - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
10. Comprovante de conta corrente - Agência do Banco do Brasil;
11. Declaração de imposto de renda ou declaração de bens de valores que constituem o patrimônio;
12. Certidão de Nascimento dos filhos menores - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
13. Comprovante de endereço atual no máximo dos últimos 3 meses - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
14. Atestado Médico de Sanidade Física e Mental, não superior a 30 (trinta) dias de emissão;



15. Certificado de Escolaridade exigida no Edital - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor do órgão);
16. Registro no Conselho de Classe, quando for o caso - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor do órgão);
17. Certidão de Regularidade do Conselho de Classe, quando for o caso;
18. Currículo atualizado com todas as titulações e certificações apresentadas no momento da inscrição - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor do órgão);
19. Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, salvo as hipóteses previstas na Constituição Federal;
20. Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público;
21. Declaração de não participação de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, não transacionar com o Estado;
22. Termo de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas no Código de Ética Funcional;
23. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais junto a Segurança Pública do Estado <https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissaoAntecedentesCriminais.seam?cid=45948>
24. Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias) <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
25. Certidão Criminal e Cível da Justiça Estadual em primeiro e segundo grau [http://sec.tjmt.jus.br/26Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal \(de MT e 1ª Região\)](http://sec.tjmt.jus.br/26Certidão%20Criminal%20e%20Cível%20da%20Justiça%20Federal%20(de%20MT%20e%201ª%20Região)) <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>
26. Certidão da Justiça Eleitoral <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>
27. Certidão do Banco Central do Brasil (indispensável?) <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador>
28. Certidão da Justiça Militar Federal <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>
29. Certidão do Conselho Nacional de Justiça [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
30. Declaração de Regularidade devidamente assinada, Anexo III.

## 12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.2. O processo seletivo não garante a vaga ao candidato, cabendo à Administração Pública deliberar pelo preenchimento das vagas, conforme necessidade da Diretoria Regional de Educação – DRE.
- 12.3. No ato da inscrição, o candidato deverá optar pela Diretoria Regional de Educação – DRE em que pretende concorrer à vaga.
- 12.4. Se esgotadas todas as convocações de candidatos efetivos que cumpram com todos os requisitos deste certame, poderá o candidato ser reconduzido na mesma unidade escolar, tendo que ter participado do Edital Interno.
- 12.5. A exoneração por iniciativa da Administração Pública poderá ocorrer quando: constatado que o profissional não atende as expectativas quanto ao desenvolvimento das ações inerente a função e, por razões de conveniência e oportunidade, quando a designação não mais atender às necessidades da SEDUC/MT, conforme Lei Complementar nº 266 de 29/12/2006.
- 12.6. Os casos não especificados neste Processo Seletivo serão resolvidos por esta Secretaria de Estado de Educação – SEDUC/MT, por meio da Diretoria Regional de Educação – DRE de Alta Floresta.



12.7. Fica reservado à SEDUC/MT o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente PSS.

**Fazem parte do presente Edital:**

Anexo I	Cronograma
Anexo II	Descrição Dos Perfis, Cargos, Jornadas, Vagas E Critérios
Anexo III	Declaração de Regularidade

Cuiabá-MT, 21 de Junho de 2024

**CLAILTON LIRA PERIN**  
Diretor da DRE de Alta Floresta



**ANEXO I - CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>LOCAL E/OU FUNÇÕES RELACIONADAS</b>
<b>21/06/2024</b>	Divulgação Edital	08:00h	<a href="https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/">(https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/)</a>
<b>24/06/2024 a 29/06/2024</b>	Período de Inscrições	<b>00h01min até as 23h59min</b>	<a href="https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/">(https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/)</a>
<b>01/07/2024</b>	Análise de Documentos	-	DRE Definir
<b>02/07/2024</b>	Divulgação Preliminar das Inscrições	08:00h	<a href="https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/">(https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/)</a>
<b>03/07/2024 a 04/07/2024</b>	Período de Recurso à Preliminar das Inscrições	<b>00h01min até as 23h59min</b>	<a href="https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/">(https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/)</a>
<b>05/04/2024</b>	Divulgação do Resultado ao Recurso Preliminar das Inscrições e Resultado Final das Inscrições	08:00h	<a href="https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/">(https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/)</a>
<b>08/07/2024</b>	Divulgação do link com agendamento das entrevistas com a comissão de seleção	08:00h	<a href="https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/">(https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/)</a>
<b>09/07/2024</b>	Período de Realização das Entrevistas	08h30min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min	DRE Definir
<b>10/07/2024</b>	Resultado Preliminar da entrevista e Período do Recurso da entrevista	08:00h	<a href="https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/">(https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/)</a>
<b>11/07/2024</b>	Divulgação do Recurso e do Resultado Final	08:00h	<a href="https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/">(https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/)</a>
<b>12/07/2024</b>	Entrega de Documentos para Contratação	-	DRE
<b>15/07/2024</b>	Início das Atividades na DRE	-	DRE



**ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS PERFIS, CARGOS, JORNADAS, VAGAS E CRITÉRIOS**

<b>CARGO</b>	<b>PERFIL</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Técnico Administrativo	Conhecimento em Excel, BI, Análise de dados e Sistema SigEduca	DE ACORDO COM A COORDENADORIA DE LOTAÇÃO

<b>CARGO</b>	<b>JORNADA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>VAGA</b>
Técnico Administrativo	40h	Subsídio + Regime integral	1



**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n. \_\_\_\_\_ e do CPF-MF n. \_\_\_\_\_ devidamente qualificado(a) no Formulário de Inscrição, declaro sob pena da lei:

- I. Não fui penalizado em processo administrativo disciplinar no cargo e/ou função, nos últimos 5 (cinco) anos;
- II. Não estou em gozo das licenças elencadas no art. 103 da Lei Complementar n. 04/1990, inclusive a licença prêmio;
- III. Não estou em licença médica vigente;
- IV. Não estou em readaptação vigente;
- V. Não estou com processo de aposentadoria em andamento;
- VI. Não possuo outro vínculo, municipal, federal ou privado ou qualquer outra situação que caracterize acúmulo de cargo/função;
- VII. Não sou proprietário, sócio majoritário, nem participo de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública;
- VIII. Não descumpri Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta;
- IX. Estou inadimplente em Convênios e Prestação de Contas junto à SEDUC;
- X. Não estou respondendo processo junto a Comissão de Tomada de Contas Especiais;
- XI. Não fui demitido, destituído de cargo, ou suspenso do exercício da função, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar;
- XII. Posso disponibilidade para cumprir a carga horária exigida para o exercício do cargo de Diretor Escolar (40h semanais – Dedicção Exclusiva);
- XIII. Realizei a declaração de bens no ano em curso, referente ao exercício de 2021;
- XIV. Conhecimento da Lei Complementar 093/2003 Art. 132, Inciso VIII, que estabelece a proibição da prática do NEPOTISMO;
- XV. Ciência de que eventual falsidade nas declarações acima apresentadas, poderá acarretar a instauração de processo administrativo disciplinar, cível e penal em meu desfavor.

Declaro estar ciente de que eventual falsidade nas declarações acima apresentadas, além de ensejar destituição da função, poderá acarretar a instauração de processo cível e penal em meu desfavor.

Por ser verdade, firmo a presente em via única.

\_\_\_\_\_/MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

