

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA RECOMPOSIÇÃO DE QUADRO DA DRE DE MATUPÁ
EDITAL Nº 002/2025/GS/DRE/MT**

O (A) DIRETOR (A) DA DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE MATUPÁ, 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 Matupá.

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 www.drematupa.com.br

1.2. A **Diretoria Regional de Educação - DRE** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através do E-mail: mtp.cogpe@edu.mt.gov.br

1.3. A divulgação do Edital de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de vaga de Técnico Administrativo Educacional, sendo Efetivos da Secretária de Estado de Educação de Mato Grosso – SEDUC/MT ou Contratação Temporária, para atuação na Diretoria Regional de Educação – DRE de Matupá, na Coordenadoria de Gestão Escolar e de Rede, para desempenhar suas atividades no arquivo, estará disponível na Internet, através do endereço eletrônico www.drematupa.com.br. 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 Matupá.

1.6. A Comissão de Seleção será composta por: uma das diretoras, a coordenadora da COGER e a psicóloga da COGPE.

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 Matupá-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 ou candidato a contrato temporário.

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 ou contratação de profissional, para atuar na Diretoria Regional de Educação – DRE de Matupá na Coordenadoria de Gestão escolar e de Rede no Arquivo.

4.2. A seleção assegurará apenas a expectativa de direito à designação ou contratação, 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 www.drematupa.com.br, 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 **21h00min do dia 19/02/2025 até as 13h59min do dia 23/02/2025**, somente através do link <https://forms.gle/cvQe3Gt2WqtBj8v38>, disponibilizado no site da Diretoria Regional de Educação - DRE: www.drematupa.com.br

6.2. Ao realizar a inscrição anexar em **01 (um) único arquivo no formato PDF**, documentos comprobatórios, de escolaridade, comprovante de endereço, RG e CPF, bem como formações relacionadas ao cargo, sendo de caráter classificatório e eliminatório, 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 terá duração máxima de 20 (vinte) minutos e ocorrerá no período das 08h30min às 11h00min e das 14hmin às 17h00min, conforme lista de agendamento prévio que será divulgada no site da DRE: www.drematupa.com.br

7.3. A data e horário da 2ª etapa – Entrevista, serão divulgados no site www.drematupa.com.br, 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 cronograma divulgado.

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- Conhecimento

II- habilidades

III- Competências individuais

IV- Estratégias organizacionais

V- Proatividade

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:

a) Deixar de comparecer à entrevista na data e horário informados.

b) Não apresentar, no ato da entrevista, original da carteira de identidade ou de outro documento de identificação oficial que contenha foto.

c) Abandonar a entrevista antes de seu término, por qualquer período, tempo ou motivo.

d) Será eliminado o candidato que demonstrar não ter perfil para o cargo a critério da avaliação da comissão.

8 - DOS RECURSOS

8.1. O prazo para interposição de recurso da 1ª etapa (Análise de Documentos) deste edital será disponibilizado no site da DRE www.drematupa.com.br, através do link <https://forms.gle/DZaxKkQNaLkfPQJ38> no dia 24/02/24 a partir das 12 horas até 13h59min do dia 25/02/2025, contra as seguintes situações:

a) ao indeferimento de homologação de inscrição;

8.2. O prazo para interposição de recurso ao Resultado das entrevistas será disponibilizado no site www.drematupa.com.br, através do link <https://forms.gle/1LajjRzUynDYL1FA> a partir das 17 horas do dia 26/02/25 até as 13h59min do dia 27/02/2025, 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 www.drematupa.com.br, se atentando ao prazo previsto no cronograma (Anexo I).

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio do formulário disponibilizado no www.drematupa.com.br, 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 desrespeite 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 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.

9.3. O Resultado Final deste Processo Seletivo será publicado no site da DRE www.drematupa.com.br

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 ou Contrato Temporário:

a) Para servidor (a) Efetivo maior pontuação no PAS, em caso de Contrato Temporário maior pontuação do PSS nº 018/2023.

b) Por Idade.

10.1.2. Para cargos que não se enquadrem no item 10.1.1:

a) Maior Titulação.

b) Maior tempo de Serviço.

c) Por idade.

10.1.3. 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. Após a convocação o (a) candidato (a), deve comparecer na na DRE, conforme cronograma deste edital.

11.3. 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.

11.4. Os (as) candidatos (as) de Contratação Temporária convocados (as), deverão efetuar a entrega dos documentos necessários para a atribuição ou contratação no conforme estipulado no cronograma deste edital, na Diretoria Regional de Educação – DRE.

11.5. 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>
26. Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal (de MT e 1ª Região) <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
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 de Matupá.

12.3. No ato da inscrição, o candidato deverá optar pela Diretoria Regional de Educação – DRE Matupá 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. Para a contratação dos profissionais do Contrato Temporário, com a devida classificação final no Processo Seletivo, serão exigidos os documentos, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 04/2023 SEPLAG.

12.6. 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.

12.7. 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 Matupá.

12.8. 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

Matupá-MT, 19 de fevereiro de 2025


Maríndia Becker
CPF 622.073.851-91
DIRETORA REGIONAL
DRE - MATUPÁ - MT

ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL E/OU FUNÇÕES RELACIONADAS
	Divulgação Edital	19/02/2025	www.drematupa.com.br
	Período de Inscrições	19/02/25 a partir das 21 horas a 23/02/2025 até às 12 horas	https://forms.gle/cvQe3Gt2WqtBj8v38
	Análise de Documentos	24/02/2025	DRE
	Divulgação Preliminar das Inscrições	24/02/2025	www.drematupa.com.br
	Período de Recurso à Preliminar das Inscrições	24 e 25/02/2025	https://forms.gle/DZaxKkQNaLkfPQJ38
	Divulgação do Resultado ao Recurso Preliminar das Inscrições e Resultado Final das Inscrições	25/02/25 a partir das 16 horas	www.drematupa.com.br
	Divulgação do link com agendamento das entrevistas com a comissão de seleção	25/02/25 a partir das 16 horas	www.drematupa.com.br
	Período de Realização das Entrevistas	26/02/25	Conforme cronograma encaminhado aos candidatos
	Resultado Preliminar da entrevista e Período do Recurso da entrevista	26 a partir das 17 horas e 27/02/25 até 12 horas	https://forms.gle/1LajjRzUynDYL1FA
	Divulgação do resultado recurso, do resultado final e convocação	27/02/25 às 14 horas	www.drematupa.com.br
	Entrega de Documentos para atribuição/Contratação	28/02/2025	DRE
	Formação Inicial	-----	-----
	Início das Atividades na DRE	05/03/25	DRE

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

CARGO	PERFIL	ATRIBUIÇÕES
Professor	Conhecimento médio/avançado dos sistemas Sigadoc e SigEduca; Conhecimento médio/avançado de planilha e editores de texto; Conhecimento médio/avançado dos sistemas de nuvens (Google Drive, OneDrive)	DE ACORDO COM A COORDENADORIA DE LOTAÇÃO
Técnico Administrativo	Conhecimento em Excel, BI, Análise de dados e Sistema SigEduca	
Analista (Cargo)	Conforme necessidade do cargo	
Estagiário de Graduação - RH ou Administração	Conhecimento em Excel, BI, Análise de dados	
Estagiário de Pós Graduação - Psicologia	Conhecimento em Excel, BI, Análise de dados	
Estagiário de Pós Graduação - Nutrição	Conhecimento em Excel, BI, Análise de dados	
Estagiário de Pós Graduação - Direito	Conhecimento em Excel, BI, Análise de dados	
Estagiário de Pós Graduação - Ed. Física	Conhecimento em Excel, BI, Análise de dados	

CARGO	JORNADA	REMUNERAÇÃO	VAGA
Professor	40 h	O subsídio do servidor efetivo acrescido de 33,33%	01
Técnico Administrativo	40 horas efetivo 30 horas contrato	O subsídio do servidor efetivo acrescido de 33,33% - Servidor de contrato temporário aproximadamente R\$2.203 bruto	01
Analista (Cargo)	h	R\$	
Estagiário de Graduação	30h	R\$	
Estagiário de Pós-Graduação	30h	R\$	

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 agendamento;
- 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 descumprir 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 2025

Assinatura do Candidato