

## SEPLAG

## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

## ATO ADMINISTRATIVO Nº 817/SEPLAG/2024

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS, DESENVOLVIMENTO E RELAÇÕES DE TRABALHO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 239, de 28.12.2005; considerando a Portaria nº 084/2020/SEPLAG publicada no Diário Oficial do Estado de 17 de setembro de 2020; considerando o disposto na Lei Complementar nº 50 de 1º de outubro de 1998, ALTERADO PELAS LEIS: Lei Complementar nº 59, de 03 de fevereiro de 1999; Lei Complementar nº 104, de 22 de janeiro de 2002; Lei Complementar nº 117, de 17 de dezembro de 2002; Lei Complementar nº 165, de 02 de abril de 2004; Lei Complementar nº 206, de 29 de dezembro de 2004; Lei Complementar nº 211, de 12 de maio de 2005; Lei Complementar nº 294, de 26 de dezembro de 2007; Lei Complementar nº 314, de 29 de abril de 2008; Lei Complementar nº 392, de 12 de maio de 2010; Lei Complementar nº 442, de 04 de novembro de 2011; Lei Complementar nº 512, de 14 de novembro de 2013; e Lei Complementar nº 536, de 07 de abril de 2014. VIDE LEIS: Lei Complementar nº 170, de 14 de maio de 2004, Lei nº 8404, de 27 de dezembro de 2005 e Lei Complementar nº 421, de 26 de maio de 2011; considerando o processo: **SEDUC-PRO-2023/136656**, da **Secretaria de Estado de Educação - SEDUC**, resolve:

**Art. 1º TORNAR SEM EFEITO** a publicação do Anexo I presente no Ato Administrativo nº 840/2018/SEGES da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC publicado no DOE de 10/10/2018, que concedeu PROGRESSÃO VERTICAL aos profissionais da Educação Básica no Cargo de Professor.

**Art. 2º** Este Ato Administrativo entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, em Cuiabá, 01 de abril de 2024.

## LIDIANE PATRÍCIA FERREIRA E SILVA LEITE

Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas, Desenvolvimento e Relações de Trabalho  
SEPLAG/MT

Protocolo 1567982

**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**EDITAL Nº 006/2024/SEPLAG DE CONVOCAÇÃO PARA**  
**APRESENTAÇÃO AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº**  
**003/2023/SEPLAG**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento às normas previstas no art. 37, IX, da Constituição Federal, na Lei Complementar Estadual nº 04, de 15 de outubro de 1990 e na Lei Complementar Estadual nº 600, de 19 de dezembro de 2017, bem como em razão das determinações contidas no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 01/2021 e de acordo com o Edital de Processo Seletivo nº 003/2023/SEPLAG, publicado no Diário Oficial do Estado de 16 de agosto de 2023, homologado no D.O.E extra do dia 16 de outubro de 2023, nº 28.603, **RESOLVE CONVOCAR** os classificados abaixo relacionados para apresentação de documentos constantes no **ANEXO I (DOCUMENTOS QUE O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DA CONTRATAÇÃO)**:

Perfil Profissional Contador - Ampla concorrência

ID	NOME	CLASSIFICAÇÃO FINAL	COLOCAÇÃO FINAL
2521	Solange Ferreira da Silva	Classificado	75
1463	Ewelyn Stefany Santos Serra	Classificado	76
2554	Geni da Silva e Silva	Classificado	77

**1. Das disposições preliminares**

**1.1.** O candidato classificado convocado deverá encaminhar os documentos constantes no Anexo I deste Edital no endereço eletrônico: [seletivocontratos@seplag.mt.gov.br](mailto:seletivocontratos@seplag.mt.gov.br), em arquivo PDF, no período compreendido entre 10 e 16 de abril de 2024.

**1.1.1.** No ato de notificação para a assinatura do contrato, o candidato classificado convocado deverá apresentar as vias originais dos documentos encaminhados por e-mail, para conferência e autenticação das fotocópias, sob risco de eliminação do Processo Seletivo, e convocação do candidato

seguinte na classificação.

**1.2.** A Coordenadoria de Provimento, Manutenção e Monitoramento/SEPLAG ficará responsável pelo recebimento e conferência dos documentos apresentados pelos candidatos convocados.

**1.1.2.** Compete à Coordenadoria de Provimento, Manutenção e Monitoramento realizar consulta no Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP, e dentro do possível, nos portais de transparências dos órgãos e entidades para verificar a existência de outros vínculos públicos dos candidatos convocados.

**1.3.** O candidato classificado que não apresentar todos os documentos elencados no Anexo I deste Edital e do Edital nº 003/2023/SEPLAG ou que apresentar documentos que contenham pendências e/ou restrições que se enquadrem nas vedações dispostas no item 2.6 do Edital nº 003/2023/SEPLAG, não serão notificados para a celebração do contrato.

**1.3.1.** O candidato que estiver na posição seguinte será convocado para a apresentação dos documentos.

**1.4.** Após o término do prazo para recebimento, conferência e validação dos documentos, a Coordenadoria de Provimento, Manutenção e Monitoramento terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a elaboração do contrato.

**1.5.** O candidato classificado convocado que apresentou os documentos em conformidade com o Edital nº 003/2023/SEPLAG será notificado através do e-mail informado na inscrição do processo seletivo, para a assinatura do contrato, e início das atividades na data indicada no instrumento contratual.

**1.5.1.** O candidato classificado notificado que não se apresentar para a assinatura do contrato no prazo estabelecido será eliminado do Processo Seletivo.

Cuiabá-MT, 09 de abril de 2024.

(assinado digitalmente)

**Basílio Bezerra Guimarães dos Santos**  
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

**ANEXO I**  
**DOCUMENTOS QUE O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR NO ATO**  
**DA CONTRATAÇÃO**

01	Formulário de Cadastro de Servidor (original - fornecida pela Secretaria contratante)
02	01 foto (tamanho 3x4) recente
03	Registro Geral (RG), Carteira de Identidade Nacional (CIN), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou passaporte com foto (frente e verso) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
04	CPF (Cadastro de Pessoa Física) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
05	Certidão de Nascimento ou Casamento - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
06	Certificado de Reservista (somente para homens) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
07	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)
08	PIS ou PASEP, com data e ano de emissão - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
09	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 - CRC - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor do órgão)
17	Certidão de Regularidade emitido pelo Conselho de Classe - CRC
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 <a href="https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissao-AntecedentesCriminais.seam?cid=45948">https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissao-AntecedentesCriminais.seam?cid=45948</a>
24	Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias) <a href="https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a>
25	Certidão Criminal e Civil da Justiça Estadual em primeiro e segundo grau <a href="http://sec.tjmt.jus.br">http://sec.tjmt.jus.br</a>
26	Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal (de MT e 1ª Região) <a href="https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao">https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao</a>
27	Certidão da Justiça Eleitoral <a href="https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais">https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais</a>
28	Certidão do Banco Central do Brasil <a href="https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador">https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador</a>
29	Certidão da Justiça Militar Federal <a href="https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa">https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa</a>
30	Certidão do Conselho Nacional de Justiça <a href="https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php">https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php</a>
31	Formulário de Adesão, caso deseje inclusão ao Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado de Mato Grosso - Mato Grosso Saúde, de seus dependentes e agregados <a href="https://www.matogrossosaude.mt.gov.br/arquivos/formulArio_de_adeseAo_mt_saUde_-_junho_05015651.pdf">https://www.matogrossosaude.mt.gov.br/arquivos/formulArio_de_adeseAo_mt_saUde_-_junho_05015651.pdf</a>

## ANEXO II

## FORMULÁRIO DO CADASTRO DE SERVIDOR (ORIGINAL - FORNECIDA PELA SECRETARIA CONTRATANTE)

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO	
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão	
SAGP - Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas	
FORMULÁRIO DE CADASTRO NO SEAP	
<b>1 - DADOS D+09-AM5DE CONTROLE</b>	
IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO:	
<b>2 - DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA</b>	
NOME COMPLETO	
MATRÍCULA SE SERVIDOR	DATA DE NASCIMENTO
RAÇA	GRUPO SANGÜINEO
SEXO	DEFICIENTE?
<input type="checkbox"/> MASC	<input type="checkbox"/> FEM
CATEGORIA	CPF:
<input type="checkbox"/> ESTAGIÁRIO	<input type="checkbox"/> CONTRATO TEMP.
<input type="checkbox"/> SERVIDOR	<input type="checkbox"/> REQUISITADO
<b>3 - DADOS PESSOAIS</b>	
NACIONALIDADE	
NOME DO PAI:	
NOME DA MÃE:	
RG - Nº	UF
RG - ÓRGÃO / UF	RG - DT DE EXP
DOC. MILITAR	MINISTÉRIO
1 - EXERCÍCIO	2 - MARINHA
3 - AERONÁUTICA	
TÍTULO DE ELEITOR:	
ESTADO CIVIL	
ZONA / SEÇÃO / UF:	
PIS/PASEP	CARTEIRA DE TRABALHO (NÚMERO / SÉRIE / UF)
ENDEREÇO:	Nº
BAIRRO	CIDADE:
CEP	UF
DDD	TELEFONE (obrigatório)
E-MAIL (obrigatório)	
<b>4 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:</b>	
<input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL	<input type="checkbox"/> NÍVEL MÉDIO
<input type="checkbox"/> NÍVEL SUPERIOR	<input type="checkbox"/> PÓS GRADUADO
<input type="checkbox"/> MESTRADO	<input type="checkbox"/> OUTROS
IDENTIFICAÇÃO DO CURSO SUPERIOR	
<b>5 - DADOS BANCÁRIOS</b>	
AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
IDENTIFICAÇÃO / ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS	
ASSINATURA DO CANDIDATO	

Versão 2021

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ACUMULA CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA, SALVO AS HIPÓTESES PREVISTAS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ORIGINAL - DOCUMENTO NA GESTÃO DE PESSOAS DA SEPLAG)**

## DECLARAÇÃO

Eu,

\_\_\_\_\_, infra-assinado, portador (a) do RG Nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o Nº \_\_\_\_\_, em cumprimento ao que determina os artigos 16, § 5º da LC Nº 04 de 15 de outubro de 1990 e 37, incisos XVI e XVII da CF/88. DECLARO para todos os efeitos legais e sob pena da responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, que NÃO OCUPO ou RECEBO proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública a nível Municipal, Estadual, Federal que caracterizam acumulação ilícita. Por ser verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Cuiabá, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Assinatura do candidato)

Protocolo 1567947

**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**EDITAL Nº 004/2024/SEPLAG DE CONVOCAÇÃO PARA**  
**APRESENTAÇÃO AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº**  
**002/2023/SEPLAG**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento às normas previstas no art. 37, IX, da Constituição Federal, na Lei Complementar Estadual nº 04, de 15 de outubro de 1990 e na Lei Complementar Estadual nº 600, de 19 de dezembro de 2017, bem como em razão das determinações contidas no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 01/2021 e de acordo com o Edital de Processo Seletivo nº 002/2023/SEPLAG, publicado no Diário Oficial do Estado de 09 de agosto de 2023, na Edição de 28.559, **RESOLVE CONVOCAR** os classificados abaixo relacionados para apresentação de documentos constantes no **ANEXO I** (DOCUMENTOS QUE O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DA CONTRATAÇÃO):

Analista de Tecnologia da Informação - Analista de Dados e Business Intelligence (Tipo III) - Ampla concorrência

ID	NOME	CLASSIFICAÇÃO FINAL	COLOCAÇÃO FINAL
350	Elias Amorim Mendes Pinheiro	Classificado	6
609	Paulo Roberto Ribeiro Bandeira	Classificado	7

Analista de Tecnologia da Informação - CUIABÁ / Engenharia ou Ciência da Computação - Gestão e Desenvolvimento (Tipo III) - Ampla concorrência

ID	NOME	CLASSIFICAÇÃO FINAL	COLOCAÇÃO FINAL
937	Wenilton Douglas de Vasconcelos Rodrigues	Classificado	21
881	Alex Sandro Pereira Garcia	Classificado	22

Analista de Tecnologia da Informação - CUIABÁ/Gestão de Projetos (Tipo III) - Ampla concorrência

ID	NOME	CLASSIFICAÇÃO FINAL	COLOCAÇÃO FINAL
325	Patricia de Souza Pereira Nascimento	Classificado	17
283	Eduardo Rahel Muniz Ferreira	Classificado	18

## 1. Das disposições preliminares

1.1. O candidato classificado convocado deverá encaminhar os documentos constantes no Anexo I deste Edital, no endereço eletrônico: [cpmsa@seplag.mt.gov.br](mailto:cpmsa@seplag.mt.gov.br), em arquivo PDF, no período compreendido de **10 a 16 de abril de 2024**.

1.1.1. No ato de notificação para a assinatura do contrato, o candidato classificado convocado deverá apresentar as vias originais dos documentos encaminhados por e-mail, para conferência e autenticação das fotocópias, sob risco de eliminação do Processo Seletivo, e convocação do candidato seguinte na classificação.

1.2. A Coordenadoria de Provimento, Manutenção e Monitoramento/SEPLAG ficará responsável pelo recebimento e conferência dos documentos apresentados pelos candidatos convocados.

1.1.2. Compete a Coordenadoria de Provimento, Manutenção e Monitoramento realizar consulta no Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP, e dentro do possível, nos portais de transparências dos órgãos e entidades para verificar a existência de outros vínculos públicos

dos candidatos convocados.

1.3. O candidato classificado que não apresentar todos os documentos elencados no Anexo I deste Edital, ou que apresentar documentos que contenham pendências e/ou restrições que se enquadrem nas vedações dispostas no item 10.3 do Edital nº 002/2023/SEPLAG, não serão notificados para a celebração do contrato.

1.3.1. O candidato que estiver na posição seguinte será convocado para a apresentação dos documentos.

1.4. Após o término do prazo para recebimento, conferência e validação dos documentos, a Coordenadoria de Provimento, Manutenção e Monitoramento terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a elaboração do contrato.

1.5. O candidato classificado convocado que apresentou os documentos em conformidade com o anexo I e com o Edital nº 002/2023/SEPLAG será notificado através do e-mail informado na inscrição do processo seletivo, para a assinatura do contrato, e início das atividades na data indicada no instrumento contratual.

1.5.1. O candidato classificado notificado que não se apresentar para a assinatura do contrato no prazo estabelecido será eliminado do Processo Seletivo.

Cuiabá-MT, 09 de abril de 2024.

(assinado digitalmente)

**Basílio Bezerra Guimarães dos Santos**  
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

### ANEXO I DOCUMENTOS QUE O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DA CONTRATAÇÃO

01	Formulário de Cadastro de Servidor (original - fornecida pela Secretaria contratante)
02	01 foto (tamanho 3x4) recente
03	Registro Geral (RG), Carteira de Identidade Nacional (CIN), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou passaporte com foto (frente e verso) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
04	CPF (Cadastro de Pessoa Física) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
05	Certidão de Nascimento ou Casamento - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
06	Certificado de Reservista (somente para homens) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
07	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)
08	PIS ou PASEP, com data e ano de emissão - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
09	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 - CRC - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor do órgão)
17	Certidão de Regularidade emitido pelo Conselho de Classe - CRC
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 <a href="https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissao-AntecedentesCriminais.seam?cid=45948">https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissao-AntecedentesCriminais.seam?cid=45948</a>
24	Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias) <a href="https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a>
25	Certidão Criminal e Civil da Justiça Estadual em primeiro e segundo grau <a href="http://sec.tjmt.jus.br">http://sec.tjmt.jus.br</a>
26	Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal (de MT e 1ª Região) <a href="https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao">https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao</a>

27	Certidão da Justiça Eleitoral <a href="https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais">https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais</a>
28	Certidão do Banco Central do Brasil <a href="https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador">https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador</a>
29	Certidão da Justiça Militar Federal <a href="https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa">https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa</a>
30	Certidão do Conselho Nacional de Justiça <a href="https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php">https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php</a>
31	Formulário de Adesão, caso deseje inclusão ao Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado de Mato Grosso - Mato Grosso Saúde, de seus dependentes e agregados <a href="https://www.matogrossosaude.mt.gov.br/arquivos/formulArio_de_adesAo_mt_saUde_-_junho_05015651.pdf">https://www.matogrossosaude.mt.gov.br/arquivos/formulArio_de_adesAo_mt_saUde_-_junho_05015651.pdf</a>

### ANEXO II

#### FORMULÁRIO DO CADASTRO DE SERVIDOR (ORIGINAL - FORNECIDA PELA SECRETARIA CONTRATANTE)

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO	
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão SAGP - Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas	
FORMULÁRIO DE CADASTRO NO SEAP	
<b>1 - DADOS D+D9-AMSGE CONTROLE</b>	
IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO:	
<b>2 - DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA</b>	
NOME COMPLETO	
MATRÍCULA SE SERVIDOR	DATA DE NASCIMENTO
RAÇA	GRUPO SANGÜINEO
SEXO	DEFICIENTE?
<input type="checkbox"/> MASC	<input type="checkbox"/> FEM
CATEGORIA	
<input type="checkbox"/> ESTAGIÁRIO	<input type="checkbox"/> CONTRATO TEMP.
<input type="checkbox"/> SERVIDOR	<input type="checkbox"/> REQUISITADO
CPF:	
<b>3 - DADOS PESSOAIS</b>	
NACIONALIDADE/UF	
NACIONALIDADE	
NOME DO PAI:	
NOME DA MÃE:	
RG - Nº	RG - ÓRGÃO / UF
RG - DT DE EXP	DOC. MILITAR
MINISTÉRIO	UF
1 - EXERCÍCIO 2 - MARINHA	3 - AERONÁUTICA
TÍTULO DE ELEITOR:	
ESTADO CIVIL	
ZONA / SEÇÃO / UF:	
PIS/PASEP	CARTEIRA DE TRABALHO (NÚMERO / SÉRIE / UF)
ENDEREÇO:	
Nº	COMPLEMENTO
BAIRRO	CIDADE:
UF	UF
CEP	TELEFONE (obrigatório)
E-MAIL (obrigatório)	
<b>4 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:</b>	
<input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL	<input type="checkbox"/> NÍVEL MÉDIO
<input type="checkbox"/> NÍVEL SUPERIOR	<input type="checkbox"/> PÓS GRADUADO
<input type="checkbox"/> MESTRADO	<input type="checkbox"/> OUTROS
IDENTIFICAÇÃO DO CURSO SUPERIOR	
<b>5 - DADOS BANCÁRIOS</b>	
AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
IDENTIFICAÇÃO / ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS	
ASSINATURA DO CANDIDATO	

Versão 2021

### ANEXO III DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ACUMULA CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA, SALVO AS HIPÓTESES PREVISTAS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ORIGINAL - DOCUMENTO NA GESTÃO DE PESSOAS DA SEPLAG)

#### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador (a) do RG Nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o Nº \_\_\_\_\_, em cumprimento ao que determina os artigos 16, § 5º da LC Nº 04 de 15 de outubro de 1990 e 37, incisos XVI e XVII da CF/88. DECLARO para todos os efeitos legais e sob pena da responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, que NÃO OCUPO ou RECEBO proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública a nível Municipal, Estadual, Federal que caracterizam acumulação ilícita. Por ser verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Cuiabá, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Assinatura do candidato)

HEC.GP/07091025/171202

Protocolo 1567951