

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO N.º 12/2024

A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, através do Sr. **ALAN TOGNI**, Secretário Municipal de Administração do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, estabelecidas no decreto nº 5.561/2021 de 08 de setembro de 2021, **NOMEIA** os(a) concursados(a) abaixo relacionados(a), classificados(a) no **Concurso Público 001/2022**, e **CONVOCA** para comparecer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação desta no Jornal Oficial do Município, na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, situada a Av. América do Sul, 2500-S, Parque dos Buritis, para apresentar documentos, habilitações exigidas e tomar posse de seu respectivo cargo.

### **Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - 30HS**

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>CANDIDATO</b>
13º	ANDRE DOS SANTOS
14º	GEILSON ALVES DE SOUZA
15º	ROBISON LUCAS DO NASCIMENTO

### **Cargo: PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30HS**

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>CANDIDATO</b>
276º	ELIENE JESUS DA SILVA
277º	IZABEL PEREIRA DE CAMPOS FILHA PEREIRA DE CAMPOS
278º	NILZA GUEDES MARTINS DE OLIVEIRA
279º	CELIA APARECIDA THIEMES NUNES
280º	JULIANA MAZETTO ANTONELLO NODARI
281	EUCILENE GUSMAO DE LARA
282º	JEIZA PEREIRA DE SOUZA
283º	MESSILENITA DE ALBUQUERQUE DA SILVA
284º	IVANA CASTRO DE CARVALHO
285º	JOSEANE CASTRO DE CARVALHO
286º	VALERIA PACHECO MACEDO MORAIS



287°	CAROLINE SIQUEIRA NASCIMENTO
288°	JOSSELENE MARIA KRAMER
289°	CEILYMARA VAZ GOMES DOS SANTOS GOMES SANTOS
290°	KEYTYNY FAYFER SILVA DE OLIVEIRA ARANDA
291°	ERICA PATRICIA DA SILVA
292°	VANESSA GONÇALVES DE LUCCA
293°	PATRICIA DRAILLE DOS SANTOS
294°	LILIAN DOS SANTOS
295°	WESLENE DA SILVA SANTOS
296°	FABIANE GONÇALVES ALMEIDA
297°	REGIANE PATRICIA DE OLIVEIRA SEGHETTO SMANIOTTO
298°	ORLANDO MORAES NASCIMENTO
299°	ADRIANA ARAUJO LEITE
300°	SILMARA TEREZA PRIMON MATIAS
301°	NARA CAPTRINE REZENDE GUITIÉRREZ
302°	THIAGO APARECIDO CAVALCANTE
303°	ROSINAYRE PEDROSO DE LIMA

**Cargo: TÉCNICO DE INFRA. ESCOLAR - ÁREA: ALIMENTAÇÃO - 40HS**

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>CANDIDATO</b>
34°	MARCIA THAMIRES CARDEAL DA FONSECA
35°	GILDERLANY SILVA LEITAO
36°	TATIANE BESERRA MOREIRA

O não comparecimento no prazo legal implicara na desistência do(a) candidato(a) convocado(a) podendo a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, convocar o(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Lucas do Rio Verde – MT, 10 de Janeiro de 2024.



**ALAN TOGNI**  
**Secretário Municipal de Governo e Administração**

Divulgado no Diário Oficial de Contas em 11/01/2024

**Publicado em 12/01/2024**



<b>CHECK LIST DE DOCUMENTOS DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO CONCURSADO – CARGO EFETIVO</b>	
<b>Nome do Candidato</b>	<b>Cargo/função</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>STATUS</b>
1. <b>Cópia do RG</b> legível (obrigatório, não pode ser CNH) e <b>CPF do candidato</b> e seu cônjuge se houver;	
2. <b>Cópia do Título de Eleitor</b> legível ou E-Título;	
3. <b>Comprovante de Última Votação;</b>	
4. <b>Certidão de Quitação Eleitoral</b> <a href="http://www.tremt.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">http://www.tremt.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a> <b>caso não consiga emitir no site, solicitar junto ao cartório regional eleitoral);</b>	
5. <b>EXTRATO do PIS/PASEP</b> (pode ser retirado no BANCO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL);	
6. <b>Cópia da certidão de Nascimento, Casamento ou União Estável;</b> <b>Obs:</b> Em caso de União Estável é obrigatório à apresentação de declaração de União Estável constando os dados pessoais do companheiro (a) (RG, CPF e Data de Nascimento) além da certidão de Nascimento do candidato;	
7. <b>Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo</b> (obrigatório e certificado pelo MEC) <b>Histórico escolar do curso exigido pelo cargo;</b>	
8. Cópia da certidão de nascimento dos filhos;	
9. Cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos e declaração de frequência escolar dos filhos acima de 7 a 14 anos;	
10. <b>Caso os dependentes sejam:</b> pais, irmãos (ãs) ou enteado (a), somente serão considerados dependentes, mediante comprovação via judicial (Cópia RG, CPF e comprovação judicial);	
11. <b>Cópia do Comprovante de residência:</b> ATUALIZADO (Água ou fatura de conta de internet);	
12. <b>Cópia da carteira de trabalho</b> e, no caso de estar com registro na CTPS, precisa apresentar comprovante de pedido de rescisão do Contrato de Trabalho em vigência. <b>Obs.</b> cópia de frente e verso da página que contém a foto e os dados pessoais, além de todas as páginas de Contrato e a próxima página sem registro;	
13. <b>Extrato de contribuições no INSS n site</b> ( <a href="https://meu.inss.gov.br/central/#/">https://meu.inss.gov.br/central/#/</a> ) na opção Extrato de Contribuições (CNIS);	
14. <b>Cópia de Informe de Rendimento de Pessoa Física - IRPF</b> completa mais o protocolo de entrega e recibo, e se não declarar apresentar declaração de Isenção. <b>Obs.</b> Caso o candidato não declare seus rendimentos assinará uma Declaração de Bens e Valores emitido pelo departamento de Gestão de Pessoas no ato da admissão;	
15. <b>Cópia das Certidões de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau</b> <a href="https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-primeiro-grau?opcaoCertidao=1">https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-primeiro-grau?opcaoCertidao=1</a> <a href="http://cidadao.tjmt.jus.br/Servicos/CertidaoNegativa/EmitirCertidaoSegundoGrau.aspx">http://cidadao.tjmt.jus.br/Servicos/CertidaoNegativa/EmitirCertidaoSegundoGrau.aspx</a> ;	

<p>16. <b>Certidão de Crimes Eleitorais</b>  <a href="http://www.tremt.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais">http://www.tremt.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais</a>, caso não consiga emitir no site, solicitar junto ao cartório regional eleitoral);</p>	
<p>17. <b>Ficha Cadastral</b> devidamente preenchida com telefone para contato; preencher o CPF do Pai, da Mãe e do Cônjuge com data de nascimento; (obrigatório);</p>	
<p>18. <b>Cópia do Certificado de Reservista Militar</b> (obrigatório);</p>	
<p>19. <b>Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH</b> (para os cargos que utilizem transportes);</p>	
<p>20. <b>Exames médicos complementares</b> devem ser verificados no Departamento de Gestão de Pessoas; Logo após de todos prontos, apresentar junto a um médico do trabalho para o <b>Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – Exame Admissional</b>;</p>	
<p>21. <b>Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – Exame Admissional</b> (emitido exclusivamente por um Médico do Trabalho/Clinica do trabalho, devendo <b>constar o nome do cargo exatamente igual à nomenclatura deste Edital</b>); <b>Obs.:</b> Nos cargos que exigirem exames complementares de acordo com as regras do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional vigente, e atestado de aptidão física e mental expedido por médico Psiquiatra onde deverá constar o resultado dos mesmos no <b>Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – Exame Admissional</b>, os exames médicos complementares devem ser verificados no Departamento de Gestão de Pessoas;</p>	
<p>22. O (a) candidato (a) ao Cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá apresentar cópia do comprovante de endereço do PSF que atuará, devidamente assinado pela Enfermeira (o) responsável pela unidade, além disso, o Agente Comunitário deverá comprovar residência na área da comunidade em que irá atuar desde a data da publicação no Edital do Concurso Público;</p>	
<p>23. O candidato não poderá <b>ser Sócio Administrador de empresa</b>, e não poderá ter <b>outro vínculo empregatício</b> para os cargos de 40h, (nos casos de professores, só poderá acumular 02 cargos de professores que não ultrapassem 60 horas e que tenham descanso intrajornada), Conforme Lei Complementar nº 223/2022, art. 118, Inciso X.  O Candidato, que se encaixe neste caso, deverá apresentar uma Declaração da empresa com a carga horária e o cargo para verificação de compatibilidade de horário.</p>	
<p>24. Apresentar Cópia da <b>Carteira do Conselho Regional da Classe Profissional e Certidão de Regularidade</b> junto ao órgão responsável (Site do Conselho);</p>	
<p>_____</p> <p><b>Assinatura do Convocado</b>  <b>Data:</b> ___/___/___</p>	<p>_____</p> <p><b>Assinatura do Conferente</b>  <b>Data:</b> ___/___/___</p>



**FICHA CADASTRAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE-MT**

Registro	
Admissão	/ /
Betha	
Ponto	
Seção	
Local Trab.	

**IDENTIFICAÇÃO**

Nome Completo		
Estado Civil: _____	Data de Nascimento / /	
<b>Obs.: Casado(a) ou União Estável - anexar cópia do Documentos que comprove</b>		
Nome do Cônjuge ou Companheiro (a)		Nº. CPF Cônjuge/Companheiro.:
Nome do Pai ( ) Não Consta / ( ) Falecido	Nº. CPF Pai:	
Nome da Mãe ( ) Falecido	Nº. CPF Mãe:	
Nacionalidade	Natural de	Estado de Nascimento
Endereço	N.º	Bairro
Tel. Residencial ou Celular		E-mail:
Escolaridade: ( ) Alfabetizado, ( ) Ensino Fundamental Incompleto, ( ) Ensino Fundamental Completo, ( ) Ensino Médio Incompleto, ( ) Ensino Médio Completo, ( ) Ensino Superior Incompleto, ( ) Ensino Superior Completo, Qual?		
Portador de Necessidades Especiais ( ) Sim ( ) Não Qual?		
Pessoa para Contato e Celular		
<b>Obs:</b>		

**DOCUMENTAÇÃO**

Certidão ( ) Nasc. ( ) Casam. Nº ou Termo	Nº. Livro	Nº. Folha	Cidade/Estado
Nº Identidade	Órgão Expedidor/UF	Data da Expedição ____/____/	
Nº. Título de Eleitor	UF	Zona	Seção
Nº. CTPS	Serie	UF	Emissão
Nº. Certificado de Reservista	Categoria		Região Militar
Nº. CNH	Categoria		Validade
Nº. CPF	PIS/PASEP		

Assinatura \_\_\_\_\_

*Se tiver Dependentes para Dedução de Imposto de Renda leia as Observações no Verso deste*

### ***CADASTRO DE DEPENDENTES***

Nº	Nome	Data de Nascimento	Parentesco	CPF
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

#### **OBSERVAÇÕES (DEPENDENTES DE DEDUÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA):**

- Se tiver **FILHOS DEPENDENTES**, Protocolar na Recepção da Prefeitura, Declaração assinada pelo servidor e anexar cópias de certidão de nascimento, CPF e RG (se Tiver);
- Caso os dependentes sejam: **PAIS , IRMÃOS OU ENTEADO**, somente serão considerados dependes, Protocolar na Recepção da Prefeitura, Declaração assinada pelo servidor com cópia RG, CPF ou certidão de nascimento do dependente;

#### **OBSERVAÇÕES (ESTADO CIVIL):**

- Se teve **MUDANÇA NO ESTADO CIVIL**, ou alteração de nome, encaminhar cópias para atualização cadastral.
- Se o estado civil for **CASADO (A) OU UNIÃO ESTÁVEL**, anexar cópias de certidão de Casamento ou Declaração do União Estável e cópia do RG e CPF do Cônjuge ou Companheiro (a);

#### **OBSERVAÇÕES (ABERTURA DE CONTA E PAGAMENTO DE SALÁRIO):**

- O Departamento de Gestão de Pessoas enviará seus dados, para a abertura de uma conta salário através do Banco Itaú.
- Para receber o 1º **PAGAMENTO DE SALÁRIO**, que **SERÁ PAGO, ATÉ O ULTIMO DIA ÚTIL DE CADA MÊS**, comparecer ao Banco Itaú, com documento original com foto e para menores de 18 anos (Estagiários) comparecer com um responsável;
- O **CARTÃO** chegará no Banco Itaú no prazo de até 60 dias e **DEVERÁ SER RETIRADO NO BANCO ITAÚ**;
- A portabilidade (receber em outro banco) só é possível a partir do 2º mês de pagamento, levar ao Banco Itaú o Requerimento ou Carta de Portabilidade de seu Banco com os dados bancários para crédito;

**FICHA CADASTRAL PREVILUCAS**

Nome Completo:		
Endereço:	N.º	Bairro:
Tel. Residencial ou Celular:	E-mail:	
Função que irá exercer:	Secretaria:	
Local de Trabalho:	Grau de Escolaridade:	
Cônjuge ou Companheiro(a):	Nº do PIS/PASEP:	
Nº CPF do Pai	Nº CPF da Mãe	

**DEPENDENTES**

N.º	Nome	Data de Nascimento	Parentesco
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Assinatura do servidor (a)

**OBS: Somente entrará em efetivo exercício após apresentar no departamento de recursos humanos da Prefeitura o protocolo de entrega das documentações junto ao PREVILUCAS;**



**OBS.: Anexar os Seguintes Documentos:**

**DO SERVIDOR:**

- \* 1 Foto 3x4
- \* Cópia RG, CPF e Título de Eleitor;
- \* Cópia Comprovante residência ATUALIZADO;
- \* Cópia carteira de trabalho (página onde conste o número da carteira, dados pessoais e onde haja contratos de trabalho assinados);
- \* Extrato de tempo de contribuição do INSS - (CNIS) ou cópia da certidões de tempo de contribuições, caso exista;
- \* Cópia PIS/PASEP;
- \* Cópia Certidão de Nascimento (caso solteiro(a) );
- \* Cópia Certidão de Casamento (caso casada (o));
- \* Declaração de união estável **reconhecida assinaturas em cartório** (caso não seja casado legalmente);
- \* Cópia do RG e CPF do **cojuge ou companheiro (a)**;
- \* Cópia Averbação de separação (caso seja separado judicialmente);
- \* Número CPF do pai;
- \* Número do CPF da Mãe;

**DOS FILHOS:**

- \* Cópia certidão de nascimento (menores de 18 anos);
- \* Cópia do CPF dos filhos (menores de 18 anos);
- \* Caso os dependentes sejam: pais , irmãos (a) ou enteado (a), somente serão considerados dependes, mediante comprovação via judicial. (neste caso trazer cópia RG, CPF e comprovação judicial);

**EXAMES COMPLEMENTARES**  
**CONFORME PCMSO**

TÉCNICO DE INFRA. ESCOLAR - ÁREA: ALIMENTAÇÃO - 40HS	CLINICO ACUIDADE VISUAL HEMOGRAMA COMPLETO PARASITOLÓGICO FEZES COPROCULTURA VDRL

<b>CARGO</b>	<b>EXAMES</b>
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30HS	CLINICO ACUIDADE VISUAL

**OBS.: PARA ASSUMIR CARGOS DE CONCURSOS É NECESSÁRIO**  
**REALIZAR O ATESTADO DE APTIDÃO FÍSICA E MENTAL EXPEDIDO POR**  
**MÉDICO PSIQUIATRA.**