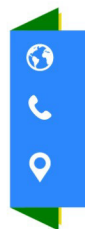


EDITAL DE CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO N.º 06/2023

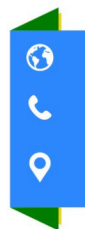
A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, através do Sr. **ALAN TOGNI**, Secretário Municipal de Administração do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, estabelecidas no decreto n° 5.561/2021 de 08 de setembro de 2021, **NOMEIA** os(a) concursados(a) abaixo relacionados(a), classificados(a) no **Concurso Público 001/2020**, 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: TÊC. ADM. EDUCACIONAL – ÁREA MONITORIA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
90°	ANGELICA APARECIDA OLIVEIRA DE SOUZA
91°	VALDIRENE BATISTA FERREIRA
92°	DANIELY NEVES GUIMARÃES
93°	ALINE MAISE RODRIGUES DE SOUZA CAVALCANTI
94°	MACILENE DO NASCIMENTO FERREIRA DA SILVA
95°	ANGÉLICA EMYLIA ENDLICH STASKOVIACK
96°	PAOLA GABRIELLY RODRIGUES DE FRANÇA
97°	ELINALVA ALVES DO COUTO
98°	MARTA MARIA DA SILVA
99°	GISELLE ALMEIDA DA CONCEICAO DA CUNHA
100°	TAIS CRUZ
101°	EDILEIDE LOURENÇO DE SOUSA ANDRADE
102°	ELIZETE MARIA DOS SANTOS SANTANA
103°	LUCILENE DE JESUS
104°	ANDRE DE SOUSA GOMES
105°	ANI GRACIELE GONÇALVES DA CRUZ SILVA SANTOS



106°	ALISSON FERREIRA DE ALMEIDA
107°	ADRIANO PEREIRA OLIVEIRA
108°	NATALICE DE JESUS SOUZA
109°	THAYRINE RAQUEL DA SILVA
110°	CICERA BATISTA GONÇALVES DE OLIVEIRA SENA
111°	GRASIELE SANTOS
112°	ELISABETE MARIA DA SILVA MACHADO
113°	RAIANE RAMOS NUNES
114°	ADRIELI WILHELM
115°	DEVANIR PEREIRA COSTA MARTINS
116°	JOSENI MARIA DE MACENA
117°	EVANICE PEREIRA DE ALMEIDA
118°	KARINE APARECIDA FULLY
119°	KARINI FERREIRA PIRES
120°	NAYLA CRISTINA DE JESUS FRUTUOSO
121°	CARITA CRISTINA SANTOS PROTASIO
122°	AMANDA DA SILVA RAMOS
123°	AÉDINA DE SOUZA COSTA
124°	LILIAN CRISTIANE SAATKANT
125°	CRISTIANE AMARAL MACHADO
126°	SILMARA PEREIRA DA SILVA
127°	VERA MARA MARETH DA SILVA
128°	DAIANA LAZZAROTTI
129°	ELINETH GUIA DE PINHO OURIVES
130°	IRACEMA NORBERTO DA SILVA
131°	GESSICA PARREIRA ALVIM
132°	SEBASTIANA DA SILVA DE SOUSA
133°	THAYNARA DOS SANTOS SILVA
134°	LAURA CRISTINA SANTANA E SILVA



135°	CELMA MARIA FRAZÃO
136°	FRANCILENE CARLA DOS SANTOS
137°	ERIKA AGUIAR DE SOUSA RODRIGUES
138°	ELIZABETE LOPES DOS SANTOS
139°	EMILLY MAINE FERREIRA DA SILVA PAIXAO
140°	CHEILLA MARA ROSA
141°	CRISLANE ANTONIO FERREIRA DA CUNHA
142°	MILENA DA SILVA ALBUQUERQUE
143°	DANIELE RODRIGUES DOS SANTOS BARROSO
144°	BRUNA CAMILY SANTANA DA SILVA
145°	ALINE RODRIGUES ARDENGHI
146°	ANA PAULA DE SOUZA
147°	MARTA FLORIANA PINTO
148°	MARIA SEMICLIS OLIVEIRA DUARTE DA COSTA

Cargo: PADEIRO

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
4°	ANGELA BARBARA DE CASSIA CAMPELO SOARES SANTANA
5°	ELIMOEL FRANÇA DOS SANTOS

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, 11 de Janeiro de 2023.

ALAN TOGNI
Secretário Municipal de Governo e Administração

Divulgado no Diário Oficial de Contas em 12/01/2023

Publicado em 13/01/2023

www.lucasdoriorverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40



CHECK LIST DE DOCUMENTOS DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO CONCURSADO – CARGO EFETIVO	
Nome do Candidato	Cargo/função
DESCRIÇÃO	STATUS
1. Cópia do RG legível (obrigatório, não pode ser CNH) e CPF do candidato e seu cônjuge se houver;	
2. Cópia do Título de Eleitor legível ou E-Título;	
3. Comprovante de Última Votação;	
4. Certidão de Quitação Eleitoral http://www.tremt.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral caso não consiga emitir no site, solicitar junto ao cartório regional eleitoral);	
5. EXTRATO do PIS/PASEP (pode ser retirado no BANCO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL);	
6. Cópia da certidão de Nascimento, Casamento ou União Estável; Obs: 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. Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo (obrigatório e certificado pelo MEC) Histórico escolar do curso exigido pelo cargo;	
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. Caso os dependentes sejam: pais, irmãos (ãs) ou enteado (a), somente serão considerados dependentes, mediante comprovação via judicial (Cópia RG, CPF e comprovação judicial);	
11. Cópia do Comprovante de residência: ATUALIZADO (Água ou fatura de conta de internet);	
12. Cópia da carteira de trabalho e, no caso de estar com registro na CTPS, precisa apresentar comprovante de pedido de rescisão do Contrato de Trabalho em vigência. Obs. 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. Extrato de contribuições no INSS n site (https://meu.inss.gov.br/central/#/) na opção Extrato de Contribuições (CNIS);	
14. Cópia de Informe de Rendimento de Pessoa Física - IRPF completa mais o protocolo de entrega e recibo, e se não declarar apresentar declaração de Isenção. Obs. 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. Cópia das Certidões de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-primeiro-grau?opcaoCertidao=1 http://cidadao.tjmt.jus.br/Servicos/CertidaoNegativa/EmitirCertidaoSegundoGrau.aspx ;	

<p>16. Certidão de Crimes Eleitorais http://www.tremt.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais, caso não consiga emitir no site, solicitar junto ao cartório regional eleitoral);</p>		
<p>17. Ficha Cadastral devidamente preenchida com telefone para contato; preencher o CPF do Pai, da Mãe e do Cônjuge com data de nascimento; (obrigatório);</p>		
<p>18. Cópia do Certificado de Reservista Militar (obrigatório);</p>		
<p>19. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH (para os cargos que utilizem transportes);</p>		
<p>20. Exames médicos complementares devem ser verificados no Departamento de Gestão de Pessoas; Logo após de todos prontos, apresentar junto a um médico do trabalho para o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – Exame Admissional;</p>		
<p>21. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – Exame Admissional (emitido exclusivamente por um Médico do Trabalho/Clinica do trabalho, devendo constar o nome do cargo exatamente igual à nomenclatura deste Edital); Obs.: 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 Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – Exame Admissional, 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 ser Sócio Administrador de empresa, e não poderá ter outro vínculo empregatício 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>		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Assinatura do Convocado Data: ___/___/___</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>_____ Assinatura do Conferente Data: ___/___/___</p> </td> </tr> </table>	<p>_____ Assinatura do Convocado Data: ___/___/___</p>	<p>_____ Assinatura do Conferente Data: ___/___/___</p>
<p>_____ Assinatura do Convocado Data: ___/___/___</p>	<p>_____ Assinatura do Conferente Data: ___/___/___</p>	



FICHA CADASTRAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE-MT

IDENTIFICAÇÃO

Nome Completo			
Estado Civil: _____		Data de Nascimento / /	
Obs.: Casado(a) ou União Estável - anexar cópia do Documentos que comprove			
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	
Endereço		N.º	
Tel. Residencial ou Celular		E-mail:	
Estado de Nascimento			
Bairro			
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			
Obs:			

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
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

Cargo	Exames por cargo
Motorista de Caminhão	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eletrocardiograma ▪ Glicemia ▪ Hemograma completo ▪ Audiometria Ocupacional
Motorista de Transporte Escolar	
Operador de Máquinas	
Padeiro	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hemograma completo ▪ Parasitológico ▪ Coprocultura
Técnico Administrativo Educacional - Área Monitoria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hemograma completo ▪ Audiometria Ocupacional
Técnico Infra. Escolar - Área Alimentação	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hemograma completo ▪ Parasitológico ▪ Coprocultura

Para assumir cargos de concurso também necessário realizar exame Psiquiatra.