



EDITAL DE CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO N.º 182/2024

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, passar por avaliação médica admissional e posterior posse de seu respectivo cargo.

Cargo: FISCAL VISA

CLASSIFICAÇÃO GERAL	CLASSIFICAÇÃO PCD	CANDIDATO
18º	1º	ROBSON ROQUE DE OLIVEIRA

Conforme Decreto nº 6.911 de 09 de julho de 2024, a posse está condicionada ao exame médico admissional, devendo o convocado se apresentar com todos os exames constantes no Anexo I do Decreto.

O não comparecimento no prazo legal implicará 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 Setembro de 2024.

ALAN TOGNI
Secretário Municipal de Governo e Administração

Divulgado no Diário Oficial de Contas em 12/09/2024

Publicado em 13/09/2024

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40



CHECKLIST 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 ao Cartório Regional Eleitoral)	
5. EXTRATO do PIS/PASEP (Pode ser retirado na Caixa Econômica Federal)	
6. Cópia da certidão de Nascimento, Casamento ou União Estável Obs.: Em caso de União Estável, é obrigatória a 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 judicial (cópia do RG, CPF e documento de comprovação judicial)	
11. Cópia do Comprovante de residência: ATUALIZADO (pode ser fatura de Água, Luz, conta de internet, etc.)	
12. Cópia da carteira de trabalho 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 (Pode ser obtido no site https://meu.inss.gov.br/central/#/ na opção: Extrato de Contribuições CNIS)	
14. Cópia de Informe de Rendimento de Pessoa Física – IRPF: declaração completa + protocolo de entrega e recibo; se não declarar, apresentar declaração de Isento. Obs.: Caso o candidato não declare seus rendimentos, mesmo que isento, assinará uma Declaração de Bens e Valores 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	
16. Certidão de Crimes Eleitorais http://www.tremt.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais Caso não consiga emitir no site, solicitar ao Cartório Regional Eleitoral	
17. Ficha Cadastral preenchida com telefone para contato; preencher CPF do Pai, da Mãe e do Cônjuge com data de nascimento (obrigatório)	
18. Cópia do Certificado de Reservista Militar (obrigatório para homens)	
19. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH (para os cargos que utilizem transporte)	
20. O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS) deverá apresentar cópia do comprovante de endereço da UBS que atuará, devidamente assinado pela Enfermeira(o) responsável pela unidade. Além disso, o ACS deverá comprovar residência na área da comunidade em que atuará desde a data da publicação no edital do Concurso Público.	
21. O candidato não poderá ser Sócio Administrador de empresa e não poderá ter outro vínculo empregatício para os cargos de 40h, conforme Lei Complementar nº 223/2022, art. 118, Inciso X. No caso de professor, só poderá acumular 02 cargos de professor, desde que não ultrapassem 60h, e que tenha descanso intrajornada. O candidato que se encaixa neste caso deverá apresentar uma declaração da empresa/instituição com a carga horária e o cargo para verificação de compatibilidade de horário.	
22. Apresentar cópia da Carteira do Conselho Regional da Classe Profissional e Certidão de Regularidade junto ao órgão responsável	
_____ Assinatura do Convocado Conferente Data: _/_____/____ _____/____/____ _____ Assinatura do Data:	



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 / /	
Obs.: Casado(a) ou União Estável - anexar cópia do Documentos que comprove		
Nome do Cônjuge ou Companheiro (a)		Sexo:
Nome do Pai () Não Consta / () Falecido		Nº. CPF Cônjuge/Companheiro.:
Nome da Mãe () Falecido		Nº. CPF Pai:
Nacionalidade	Natural de	Nº. CPF Mãe:
Endereço	N.º	Estado de Nascimento
Tel. Residencial ou Celular		Bairro
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?		
Raça: () Amarela, () Branca, () Parda, () Indígena, () Preta		
Pessoa para Contato e Celular		
<u>Obs:</u>		

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	

<u>DEPENDENTES</u>			
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);



DECRETO Nº 6.911, DE 09 DE JULHO DE 2024.

Estabelece normas relativas ao Exame Médico Admissional ou de Ingresso no Serviço Público Municipal, assim como para posse em cargo de provimento efetivo decorrentes de Concurso Público em vigor, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições leais.

DECRETA:

Art. 1º Os candidatos a ingresso no Serviço Público Municipal, através de Concurso Público em vigor, deverão submeter-se a exame médico admissional, a ser promovido pela Secretaria de Governo e Administração e firmar declaração sobre seu histórico de saúde, em formulário próprio, fornecido pelo Espaço Vidas.

§ 1º O exame médico admissional tem por objetivo avaliar o estado de saúde física e mental do candidato, o qual deverá apresentar capacidade laborativa para o desempenho do cargo ou função a ser exercida, não podendo apresentar patologia que possa vir a resultar em prejuízo à saúde do candidato ou incapacidade para o exercício de suas funções.

§ 2º A declaração a que se refere o "caput" será firmada sob as penas da lei e, caso comprovada sua não veracidade, será decretada a nulidade do ato de nomeação, ainda que já tenha ocorrido o início de exercício.

Art. 2º Para os fins deste Decreto considera-se:

I - Exame Médico: procedimento médico realizado por profissional devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina, regulamentado, para estabelecer a capacidade laborativa quanto à saúde do candidato aprovado em concurso, para provimento de cargos, funções e empregos públicos, nos casos dos exames: Admissionais ou de Ingresso.

Art. 3º O exame médico admissional será composto por:

- I- avaliação médica, realizada pelo Médico;
- II- avaliação psicológica quando solicitada;
- III- exames laboratoriais obrigatórios e pré-definidos;
- IV- exames obrigatórios complementares caso sejam solicitados pelo Médico e,
- V- apresentação do Cartão Nacional de Vacinação, agendados pelo Espaço Vidas.





Art. 4º A avaliação médica será realizada por Médico, que deverá registrar objetivamente os dados solicitados na respectiva ficha médica.

§ 1º A critério do profissional de saúde, poderá ser solicitado ao candidato a realização de outros exames laboratoriais e complementares, que deverão ser apresentados no prazo de até 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado este prazo caso haja necessidade devido à complexidade do mesmo.

§ 2º Se na análise do exame clínico, dos exames laboratoriais e complementares, for evidenciada alguma alteração clínica, o profissional de saúde deverá determinar se a mesma é:

- I - compatível ou não com o cargo pleiteado;
- II - potencializada com as atividades a serem desenvolvidas;
- III – determinante de frequentes ausências;
- IV – capaz de gerar atos inseguros que venham a colocar em risco a segurança do candidato ou de outras pessoas;
- IV – potencialmente incapacitante em curto prazo.

§ 3º Evidenciadas quaisquer das alterações descritas no § 2º do art. 4º, o candidato será considerado inapto permanentemente.

Art. 5º Durante a avaliação médica deverão ser apresentados pelos candidatos, os exames ambulatoriais já pré-definidos conforme o Anexo único deste Decreto.

Art. 6º No decorrer da avaliação médica poderão ser solicitados, a expensas do candidato e conforme julgamento do médico, exames complementares a serem apresentados no prazo máximo de 10 (dez) dias em uma nova avaliação médica.

Art. 7º O Cartão Nacional de Vacinação deverá ser apresentado ao médico no dia da avaliação médica para que ele possa constatar se o candidato está com todas as vacinas solicitadas no Anexo único, recebidas e dentro do prazo de proteção preconizado pelo Ministério da Saúde.

Parágrafo único. Na impossibilidade de apresentação do documento Cartão Nacional de Vacinação, será aceito o comprovante individual de cada vacina tomada pelo candidato e/ou similar emitido por 02 (dois) profissionais da sala de vacinação que ateste que este está em dia com as vacinas exigidas.

Art. 8º O resultado da avaliação feita pelo Médico, dará origem ao parecer que julgará o candidato apto ou inapto, para assumir a função.

Art. 9º O candidato considerado inapto terá prazo de 5 (cinco) dias para solicitar acesso ao laudo médico. Recebido o laudo, ele terá prazo de mais 5 (cinco) dias para agendar nova avaliação com médico.

Parágrafo único. Nesta nova avaliação o candidato tem direito a levar, para que o acompanhe no momento da nova perícia, um médico de sua escolha e confiança.





Art. 10. Os exames laboratoriais e complementares mencionados neste Decreto deverão ser realizados a expensas do candidato e nele deverá constar o nome completo do candidato, que deverá ser conferido quando da avaliação médica.

Art. 11. Em todos os exames laboratoriais e complementares, além do nome do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade deste, a inobservância ou a omissão do referido número.

Art. 12. Os exames laboratoriais obrigatórios e pré-definidos e os exames obrigatórios complementares terão validade de no máximo 90 (noventa) dias anteriores a data da avaliação médica.

Art. 13. Os exames laboratoriais obrigatórios e pré-definidos e os exames obrigatórios complementares devem obedecer aos critérios dos artigos 10, 11 e 12 deste decreto.

Art. 14. Caberá ao profissional de saúde a interpretação e análise dos exames, bem como a emissão dos laudos necessários para que seja feito o devido parecer.

Art. 15. O número de médicos, bem como suas especialidades poderão ser alteradas conforme decisão da Secretaria de Governo e Administração ou a que vier a substituí-la.

Art. 16. Caso o candidato seja considerado inapto, deverá o médico fundamentar tal inaptidão.

Art. 17. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento do presente Decreto.

Art. 18. As dúvidas, as controvérsias e os casos não previstos neste Decreto serão dirimidos pela Secretaria de Governo e Administração ou a que vier a substituí-la.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde-MT, 09 de julho de 2024.

MIGUEL VAZ RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.





ANEXO ÚNICO

EXAMES ADMISSIONAIS PARA TODOS OS CARGOS PROVENIENTES DOS CONCURSOS PÚBLICOS EM VIGOR

EXAMES MÉDICOS

Carteira Vacinação Atualizada

Raio-X de Tórax 2 incidências com laudo

Raio X Coluna Lombar 2 incidências com laudo

Exame Clínico

Hemograma Completo

Hepatite B e C

TGO

TGP

Creatinina

Glicemia em jejum

Audiometria

Acuidade visual

Eletrocardiograma

Atestado de Saúde Mental – Emitido por Psiquiatra

OBS: Para os cargos de Professor, além dos exames acima mencionados deve ser apresentada a Avaliação do Fonoaudiólogo.

Observações:

- Exame Clínico (ASO- Atestado de Saúde Ocupacional) será promovido pela Secretaria de Governo e Administração
- Hepatite B (Anti Hbs)
- Hepatite C (Anti HCV)
- Audiometria tonal
- Eletrocardiograma com laudo.



EXAMES COMPLEMENTARES
CONFORME PCMSO

CARGO	EXAMES
FISCAL VISA	ACETILCOLINESTERASE ERITROCITÁRIA

Obs.: Entrega de documentos será das 07:00hs às 13:00hs no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT.