



## **EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 135/2025**

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, **CONVOCA**, os(a) candidatos(a) abaixo relacionados(a), classificados(a) no **Processo Seletivo Simplificado 003/2024**, para apresentar documentos de forma on-line habilitações exigidas e firmar contrato por prazo determinado em seu respectivo cargo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação deste edital no Site Oficial do Município.

### **Cargo: PADEIRO - 40HS**

| <b>CLASSIFICAÇÃO</b> | <b>CANDIDATO</b>              |
|----------------------|-------------------------------|
| 4º                   | CARLOS FRANCINEI SODRE CAMPOS |

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.

As documentações para ingresso devem ser encaminhadas em formato PDF através do link: <https://www.lucasdorioverde.mt.gov.br/site/carta-de-servicos/178> ou no Portal do Servidor no site da prefeitura: [www.lucasdorioverde.mt.gov.br](http://www.lucasdorioverde.mt.gov.br).

Lucas do Rio Verde – MT, 26 de Agosto de 2025

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

Divulgado no Diário Oficial de Contas em 27/08/2025  
Publicado em 28/08/2025



## **CHECK LIST DE DOCUMENTOS DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO CONTRATADO**

Obs.: Todos documentos abaixo em PDF devem serem feito Upload direto pelo link:

<https://www.lucasdorioverde.mt.gov.br/site/carta-de-servicos/178>

| <b>Nome do Candidato</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>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 (obrigatório);                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |
| 3. <b>Comprovante de Ultima Votação</b> ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |
| 4. <b>Certidão de Quitação Eleitoral</b><br><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> ;<br><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) e <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><br>( <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><br><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><br><a href="http://cidadeao.tjmt.jus.br/Servicos/CertidaoNegativa/EmitirCertidaoSegundoGrau.aspx">http://cidadeao.tjmt.jus.br/Servicos/CertidaoNegativa/EmitirCertidaoSegundoGrau.aspx</a>                                                                                                                                                                                                                      |                                                                         |
| 16. <b>Certidão de Crimes Eleitorais</b><br><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);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                         |
| 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);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                         |
| 18. <b>Cópia do Certificado de Reservista Militar</b> (obrigatório);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                         |
| 19. <b>Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH</b> (para os cargos que utilizem transportes);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                         |
| 20. <b>Exames médicos complementares</b> devem ser verificados no Edital de Convocação, neste Edital de Abertura ou 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> ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                         |
| 21. <b>Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – Exame Admissional</b> (emitido exclusivamente por um Médico do Trabalho/Clínica do trabalho, devendo <b>constar o nome do cargo exatamente igual à nomenclatura deste Edital</b> );<br><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 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 Edital de Convocação, neste Edital de Abertura ou no Departamento de Gestão de Pessoas; |                                                                         |
| 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;                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                         |
| 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.<br>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.                                                                                                                                      |                                                                         |
| 24. Apresentar Cópia da <b>Carteira do Conselho Regional da Classe Profissional e Certidão de Regularidade</b> junto ao órgão responsável (Site do Conselho);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                         |
| _____<br><b>Assinatura do Convocado</b><br><b>Data:</b> ____/____/____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | _____<br><b>Assinatura do Conferente</b><br><b>Data:</b> ____/____/____ |

## **Declaração de Bens e Valores**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, declaro para fins de posse no cargo \_\_\_\_\_, do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, que:

☐ **Não possuo bens e valores patrimoniais**

☐ **Integram meu patrimônio os bens e valores discriminados no quadro abaixo (imóveis, moveis, dinheiro, títulos, ações ou quaisquer outros bens e valores patrimoniais localizados no País ou no exterior):**

| DISCRIMINAÇÃO DO BEM | VALOR (R\$) |
|----------------------|-------------|
|                      |             |
|                      |             |
|                      |             |
|                      |             |
|                      |             |
|                      |             |
|                      |             |
|                      |             |
|                      |             |
|                      |             |
|                      |             |
|                      |             |
|                      |             |
|                      |             |

Por ser a expressão da verdade, firma a presente Declaração.

Lucas do Rio Verde – MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**

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

| <b>CARGO</b>                                              | <b>EXAMES</b>                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• PADEIRO</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• AVALIAÇÃO CLÍNICA OCUPACIONAL</li><li>• ACUIDADE VISUAL</li><li>• HEMOGRAMA COMPLETO</li><li>• PARASITOLÓGICO DE FEZES (EPF)</li><li>• COPROCULTURA</li><li>• VDRL</li></ul> |