



EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 08/2025

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 008/2024**, para comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação desta, 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 firmar contrato por prazo determinado em seu respectivo cargo.

Cargo: PROFESSOR DE PEDAGOGIA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	EDILMA PEDRINA DAMACENO
2º	VANICLEI BARBOSA DE LIMA
3º	LUIZA MARQUES DE OLIVEIRA SALES
4º	SAMARA PAULA DA COSTA
5º	ROSILEI BERGAMIN AGUIAR
6º	MARCIA REGINA NUNES COSTA
7º	JOSE FELIPE PEREIRA DO NASCIMENTO
8º	ANA MARIA THEODORO TRISTAO
9º	VALDETE BRASIL DA SILVA
10º	ROSELI OLIVEIRA DA SILVA
11º	NEIDE LANFREDI
12º	REGIANE LEITE MURJI
13º	POLIANE MACHADO BOBEK
14º	MARCIA XAVIER DE OLIVEIRA
15º	MARIA ANGELICA DIAS DE OLIVEIRA
16º	EDNA REGINA MARCOSKI DA SILVA
17º	LUCIANE JESUS FIGUEIRED
18º	SEBASTIAO REGO SILVA
19º	CAMILA MARQUES NEVES
20º	BRUNA ARAUJO MORAES ARCANJO
21º	MARIA PATRICIA SOARES DOS SANTOS
22º	ELIANE DANTAS DE SOUZA MIRAND
23º	GEISIANE GOMES DE ABREU
24º	PRISCILA COSTA OLIVEIRA DE ALMEIDA
25º	NUBIA PEREIRA DA SOLIDADE RODRIGUES
26º	JOYCE SEAWRIGHT ROWE





27°	MARIZA MARTINS DA SILVA RUELA
28°	LUCIANA RIBEIRO COSTA

Cargo: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA- 30HS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1°	HELENA GOMES DE GODOI
2°	ISAIAS COSTA SALES
3°	ENILDA SABINO PEREIRA
4°	ROSEMEIRE GONCALVES DA SILVA
5°	MARCIA GERALDA MESQUITA

Cargo: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA/ INGLESA- 30HS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1°	BARBARA SELINGER
2°	JORGIANA MARIA PARISE
3°	MIRIAN GONCALVES DIAS
4°	MARIANE FATIMA MENDES DOS SANTOS

Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA- 30HS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1°	CARLA RENNE ROSSIGNOLI
2°	SUELY SILVA DE ARAUJO MOTA

Cargo: PROFESSOR DE ARTE- 30HS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1°	KEILA CRISTINA FERNANDES ALVES

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1°	AUREO MICHELS
2°	SILVANA CAROLINE DA SILVA PREZOTTO

Cargo: TÉCNICO ADM. EDUCACIONAL - ÁREA: SECRETARIA - 40HS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1°	WESLEY GOMES DE FARIAS
2°	JOAO GUILHERME SILVA PAVANELO
3°	DIOGENES JOSE DOS SANTOS

Cargo: TÉC. INFRA. ESCOLAR – ÁREA ALIMENTAÇÃO - 40HS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1°	CLAUDIA COMARELLA
2°	MARAI SANTOS DE OLIVEIRA
3°	FRANCILENE DA SILVA SOUSA
4°	LUCINEIA APARECIDA JANINSK PINTO





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, 13 de Janeiro de 2025

ALAN TOGNI
Secretário Municipal de Governo e Administração

Dilvgado no Diário Oficial de Contas em 14/01/2025
Publicado em 15/01/2025



CHECK LIST DE DOCUMENTOS DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO CONTRATADO	
Nome do Candidato	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 (obrigatório);	
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 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) e 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	
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);	
17. Ficha Cadastral devidamente preenchida com telefone para contato; preencher o CPF do Pai, da Mãe e do Cônjuge com data de nascimento; (obrigatório);	
18. Cópia do Certificado de Reservista Militar (obrigatório);	
19. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH (para os cargos que utilizem transportes);	
20. Exames médicos complementares 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 Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – Exame Admissional ;	
21. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – Exame Admissional (emitido exclusivamente por um Médico do Trabalho/Clínica 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 onde deverá constar o resultado dos mesmos no Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – Exame Admissional , 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 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.	
24. Apresentar Cópia da Carteira do Conselho Regional da Classe Profissional e Certidão de Regularidade junto ao órgão responsável (Site do Conselho);	
_____ Assinatura do Convocado Data: ____/____/____	_____ Assinatura do Conferente 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)		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?			
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;

EXAMES COMPLEMENTARES
CONFORME PCMSO

CARGO	EXAMES
TÉCNICO DE INFRA. ESCOLAR – ÁREA ALIMENTAÇÃO	CLINICO ACUIDADE VISUAL HEMOGRAMA COMPLETO PARASITOLÓGICO FEZES COPROCULTURA VDRL

CARGO	EXAMES
PROFESSOR DE MATEMÁTICA PROFESSOR DE PEDAGOGIA PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA/ INGLESA PROFESSOR DE ARTE TÉCNICO ADM. EDUCACIONAL - ÁREA: SECRETARIA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CLINICO ACUIDADE VISUAL