

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2026

SÚMULA: “Dispõe sobre a convocação dos(as) candidatos(as) classificados(as) e aprovados(as) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cláudia-MT”

MARCOS FERNANDO FELDHAUS, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a lei e em conformidade com o Concurso Público Edital N.º 001/2024, homologado pelo Decreto N.º 1.013, de 25 de junho de 2024:

RESOLVE:

Art. 1º Ficam convocados(as), a partir de **26 de janeiro de 2026**, os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as) a comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cláudia/MT, durante o horário de expediente, no prazo de até **30 (trinta) dias** contados a partir da publicação deste edital, munidos dos documentos e exames admissionais exigidos para o cargo ao qual foram classificados(as).

Art. 2º Os(as) candidatos(as) deverão apresentar toda a documentação geral e específica, conforme estabelecido no Edital de Abertura e no Anexo II deste edital, observando rigorosamente a ordem de apresentação dos documentos.

Art. 3º A não apresentação da documentação comprobatória dos requisitos exigidos acarretará a perda do direito à vaga, conforme previsto no item 17.11 do Edital nº 001/2024.

Art. 4º Também deverão ser entregues os exames médicos listados no Anexo I deste edital, conforme descrito no Decreto nº 982, de 1º de abril de 2024.

Art. 5º Caso o(a) candidato(a) seja considerado(a) inapto(a) na avaliação de saúde física e/ou mental, conforme laudo da Junta Médica Pericial, ficará automaticamente impedido(a) de tomar posse, conforme item 17.7 do Edital de Abertura.

Art. 6º Após a aprovação médica, o(a) candidato(a) participará do Processo de Integração, etapa do Plano de Desenvolvimento Individual da Prefeitura Municipal, que tem por objetivo apresentar as legislações básicas de Recursos Humanos e os princípios da Comissão de Ética Municipal.

Art. 7º Será considerado(a) desistente, com consequente perda da vaga, o(a) candidato(a) que:

- I – Não se apresentar no prazo estabelecido neste edital;
- II – Não apresentar a documentação exigida; ou
- III – Não concluir todas as etapas do processo admissional.

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL 30 HORAS ENSINO MÉDIO COMPLETO		
Candidata	COL	SITUAÇÃO
KELLY CRISTHINA GOBI	1	CL
ALINE DE FÁTIMA CORRÊA	2	CL
KAUANY SOARES DE MIRANDA	3	CL

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL 40 HORAS ENSINO MÉDIO COMPLETO		
Candidata	COL	SITUAÇÃO
SOLANGE GONÇALVES VIEIRA	52	CL
ERICA DOS SANTOS SILVA	53	CL
MARIA IZA DE SOUZA ROCHA	54	CL
JHENIFFER THAILANE SILVA DA ROSA	55	CL

Cláudia/MT, 26 de janeiro de 2026.

MARCOS FERNANDO FELDHAUS
Prefeito Municipal

ANEXO I

EXAMES CLÍNICOS OBRIGATÓRIOS PARA AS FUNÇÕES

Item	Categoria	Descrição	Exames
1.	Obrigatórios	Apresentação obrigatória para todas as funções públicas.	a) Hemograma completo em jejum; b) Glicemia em jejum; c) Gama GT (Gama Glutamil Transferase); d) Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides); e) Eletrocardiograma (E.C.G) com laudo; f) Eletroencefalograma (E.E.G) com laudo; g) Urina Tipo I (E.A.S). h) Raio-X do tórax P.A e perfil com laudo OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia); i) Raios-X da coluna total com laudo (exceto para gestantes, que devem apresentar laudo de ultrassonografia gestacional recente); j) Avaliação de médico ortopedista quanto a saúde física de membros superiores, inferiores e coluna vertebral total (baseada no exame geral do candidato e nos Raios-X de coluna total); k) Audiometria Tonal com laudo. OBS: se houver perda, ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista; l) Atestado de acuidade visual; m) Teste Palográfico (Avaliação Psicológica); n) Ultrassonografia de ombros com laudo; o) Ultrassonografia de mãos e punhos com laudo.

ANEXO II

CHECKLIST ADMISSINAL CÓPIAS DOS SEGUINTE DOCUMENTOS (EM FOLHAS SEPARADAS)

- Foto 3x4 atual
- Atestado saúde ocupacional - ASO (Emitido pelo no RH)
- Cópia frente e verso do Registro Geral (RG) ou novo registro civil;

Telefone: (66) 3546-3117

E-mail: rh@claudia.mt.gov.br

Endereço: Avenida Gaspar Dutra s/n – Cláudia/MT, CEP 78.540-000

- Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Cópia frente e verso Título de Eleitor;
- Cópia da Carteira de Trabalho (página onde conste o número da carteira e dados pessoais) ou cópia da carteira digital;
- Cópia da Certidão de Alistamento Militar/Reservista (masculino);
- Extrato de Tempo de Contribuição previdenciário, conforme link <https://meu.inss.gov.br/central/#/loginINSS>;
- Comprovante de Residência **atualizado** (energia, telefone ou água);
- Cópia da Certidão de Nascimento (se solteiro);
- Cópia da Certidão de Casamento; (se casado) e cópia do RG e CPF do (a) cônjuge;
- Cópia da averbação do divórcio (caso seja divorciado judicialmente);
- Cópia da certidão de nascimento, RG e CPF dos **dependentes** menores e maiores;
- Atestado escolar dos filhos menores de 14 anos;
- Declaração de Vacinas Atualizadas dos filhos menores de 7 anos (emitido na sala de vacina);
- Cópia da CNH - Carteira Nacional de Habilitação (se possuir);
- Cópia do Comprovante de Escolaridade (se superior precisa ser Diploma com respectivo registro do conselho);
- Comprovante de conta bancária no banco do Brasil ou preencher declaração de conta no RH;
- Certidão de Quitação Eleitoral (cartório eleitoral ou na internet) <https://www.tre-mt.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral> ;
- Certidão Negativa **Cível e Criminal de 1º grau da justiça Estadual** (internet <https://sec.tjmt.jus.br/>)
- Declaração de e-mail e celular (preenchimento no RH);
- Declaração CPF dos pais (preenchimento no RH);
- Declaração de parentesco (preenchimento no RH);
- Declaração de dependentes (preenchimento no RH);
- Declaração de bens (preenchimento no RH);
- Declaração que não respondo Processo Administrativo Disciplinar (Emitida pelo RH);
- Declaração de não acúmulo de cargo (preenchimento no RH)
- Declaração de Étnico-racial (preenchimento no RH)