



# DIÁRIO OFICIAL



CARRASCO BONITO

ESTADO DO TOCANTINS

ANO II - CARRASCO BONITO, TERÇA-FEIRA, 29 DE JANEIRO DE 2019 Nº 96

Acesse: [www.carrascobonito.to.gov.br](http://www.carrascobonito.to.gov.br)

ESTE ARQUIVO É ASSINADO DIGITALMENTE CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº 317/2018 DE 14 DE MARÇO DE 2018

## SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO.....1

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**INSTRUÇÃO NORMATIVAS/SEMAD Nº 02, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2017.**

**Dispõe sobre a documentação necessária para posse em cargo de provimento em comissão e contratação temporária nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Carrasco Bonito/TO.**

Ato de Aprovação: **Decreto Municipal nº 38, de 01 de novembro de 2017.**

Unidade Responsável: **Secretaria de Administrativa – Departamento de Recursos Humanos.**

O SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO o Senhor JOSE MARQUES DA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas Lei Orgânica do Município, e especialmente nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal.

### RESOLVE:

Expedir a presente Instrução Normativa, destinada a regulamentar documentação necessária para posse em cargo de provimento em comissão e contratação temporária nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

**Art. 1º** Para efeito de posse em cargo de provimento em comissão, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I. Cópia do Ato de Nomeação.
- II. Uma Foto 3x4 recente.
- III. Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade expedida por órgão Fiscalizador do exercício de Profissão regulamentada em lei;
- IV. Certificado de Inscrição no Cadastro de pessoas Físicas – CPF/MF
- V. Certidão de Nascimento ou Casamento. Se viúvo (a), acompanhar Certidão de Óbito do (a) Cônjuge, se Separado ou Divorciado, apresentar Certidão com averbação;
- VI. Título de Eleitor;
- VII. Certificado de Reservista ou Certificado de dispensa da Incorporação (sexo masculino com até 45 (quarenta e cinco) anos);
- VIII. Comprovante de escolaridade / pré-requisitos de acordo com o cargo;
- IX. Comprovante recente, como Titular, de conta corrente, individual, em banco conveniado com a Administração Pública Municipal;
- X. Comprovante de Endereço;
- XI. Declaração de bens e valores e declaração negativa ou positiva de processo Administrativo disciplinar (formulário próprio);
- XII. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública (formulário próprio);
- XIII. Laudo Médico expedido pela Junta Médica Oficial do Município;
- XIV. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal);
- XV. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo Instituto de Identificação, órgão da Secretaria de

- Segurança Pública do Estado do Tocantins ou pelo Departamento de Polícia federal;
- XVI. Carteira Nacional de Habilitação – CNH (depende das exigências do cargo);
- XVII. Certidão de Quitação Eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral
- XVIII. Certidão de Negativa de Débitos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Finanças.
- XIX. Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, quando requisito para o cargo/área/perfil, não estar cumprido penalidade, de exercer a profissão (suspensão, etc.), bem como esta inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.
- XX. Cópia do Ato de Disposição (em caso de servidor requisitado)
- XXI. Original dos Encargos Financeiros (em caso de servidor requisitado).
- XXII. Termo de opção de recebimento de remuneração (em caso de servidor requisitado – modelo próprio).

**Parágrafo único.** O servidor público titular de cargo de provimento efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, fica obrigado a apresentar a documentação disposta nos incisos I,II,III,IV,V,X,XI,XII,XIII,XV,XVI,XVII e XVIII, sendo dispensada a apresentação dos demais documentos dispostos no caput deste artigo.

**Art. 2º.** Para efeito de contratação temporária, deverão ser apresentados os seguintes documentos.

- I. Uma Foto 3x4 recente.
- II. Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada em lei.
- III. Certificado de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF;
- IV. Certidão de Nascimento ou Casamento. Se viúvo(a), acompanhar Certidão de Óbito do(a) Cônjuge, se Separado ou Divorciado, apresentar Certidão com averbação.
- V. Título de Eleitor.
- VI. Certidão de Reservista ou Certificado de dispensa da Incorporação (sexo masculino com até 45 (quarenta e cinco)anos).
- VII. Comprovante de escolaridade/pré-requisitos de acordo com o cargo.
- VIII. Comprovante recente, como Titular, de conta corrente, individual, em banco conveniado com a Administração Pública Municipal.
- IX. Comprovante de Endereço.
- X. Declaração de bens e valores e declaração negativa ou positiva de processo Administrativo disciplinar (formulário próprio).
- XI. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública (formulário próprio).
- XII. Laudo Médico expedido pela Junta Médica Oficial do Município.
- XIII. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco e Caixa Econômica Federal).
- XIV. Carteira Nacional de Habilitação – CNH (depende das exigências do cargo).
- XV. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo Instituto de Identificação, órgão da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Tocantins ou pelo Departamento de Polícia Federal.
- XVI. Certidão de Quitação Eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral.

ESTE ARQUIVO É ASSINADO DIGITALMENTE CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº 317/2018 DE 14 DE MARÇO DE 2018

- XVII. Certidão de Negativa de Débitos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Finanças/Departamento de arrecadação.
- XVIII. Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, quando requisito para o cargo/área/perfil, não estar cumprido penalidade, de exercer a profissão (suspensão, etc.), bem como esta inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

**Art. 3º.** O servidor nomeado ou contratado temporariamente, que apresentar documentação falsa ou omitir circunstâncias ou dados exigidos por ocasião do ingresso no Serviço Público Municipal, estará sujeito às penalidades legais.

**Art. 4º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Carrasco Bonito/TO, 01 de novembro de 2017.

**JOSE MARQUES DA SILVA**

Secretário Municipal de Administração

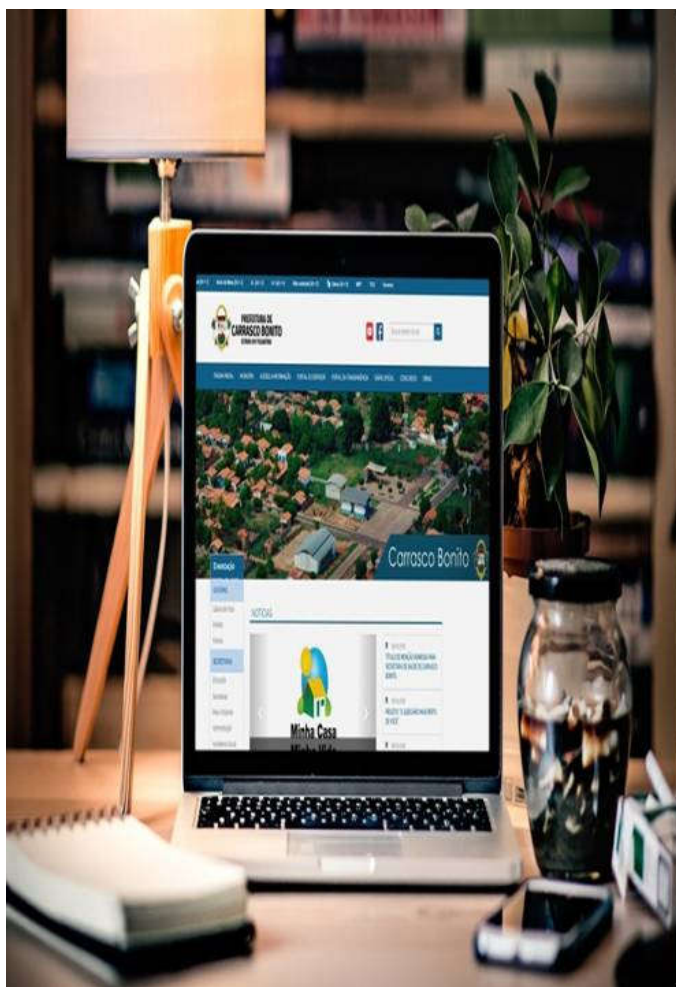
**JOÃO PEREIRA DA SILVA**

Chefe do Departamento de Recursos Humanos

**WILINELTON RIBEIRO**

OAB/TO 7.939

Assessoria Jurídica



## Esse município tem Imprensa Oficial.

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara.

A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

## Imprensa Oficial do Município.

*Gestão Transparente e consciência limpa.*