



**INSTRUÇÃO NORMATIVA/SEMAD N° 001/2025, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.**

**“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 n° 019, de 15 de Janeiro de 2025.**

Unidade Responsável: **Secretaria de Administração - Departamento de Recursos Humanos.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** o Senhor **JOCIVALDO DA COSTA OLIVEIRA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, e especialmente nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal.

**RESOLVE:**

**Art. 1°.** 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. 2°.** 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;
- XII. Declaração quanto o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública (formulário próprio);
- XIII. Laudo Médico expedido pela Junta Médica Oficial do Município (opcional);
- 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/Departamento de arrecadação;
- XIX. Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, quando requisito para o cargo/área/perfil, não estar cumprindo penalidade, de exercer a profissão (suspensão, etc.), bem como esta inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional (opcional);
- 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);

XXIII. Apresentação da CARTEIRA DE VACINA COM ESQUEMA VACINAL CONTRA A COVID-19 com no mínimo a 2ª dose da vacina (opcional).

**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, XV, XVI, XVII e XVIII, sendo dispensada a apresentação dos demais documentos dispostos no caput deste artigo.

**Art. 3º.** 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. Certificado 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 (opcional);

XIII. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal);

XIV. Carteira Nacional de Habilitação - CNH (depende das exigências do cargo);

XVI. 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;

XVII. Certidão de Quitação Eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral;

XVIII. Certidão de Negativa de Débitos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Finanças/Departamento de arrecadação;

XIX. Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, quando requisito para o cargo/área/perfil, não estar cumprindo penalidade, de exercer a profissão (suspensão, etc.), bem como esta inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional (opcional).

XX. Apresentação da CARTEIRA DE VACINA COM ESQUEMA VACINAL CONTRA A COVID-19 com no mínimo a 2ª dose da vacina (opcional).

**Art. 4º.** 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. 5º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Carrasco Bonito/TO, 15 de Janeiro de 2025.

**JOCIVALDO DA COSTA OLIVEIRA**



Secretário Municipal de Administração

**JOÃO PEREIRA DA SILVA**

Chefe do Departamento de Recursos Humanos



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://diario.carrascobonito.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-a6bd79-16012025153919**