



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
TOCANTINÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E  
MEIO AMBIENTE**

## **PROCEDIMENTOS ADMISSIONAIS – QUADRO GERAL**

### **1 – POSSE:**

A partir da publicação do Ato de Nomeação, o candidato tem o prazo de 30 (trinta) dias ininterruptos para tomar posse, contados da data de publicação do referido ato, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período a pedido do candidato e deferimento a critério da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Meio Ambiente.

**Serão necessárias cópias acompanhadas dos originais ou cópias devidamente autenticadas em Cartório, dos documentos que seguem:**

### **DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A POSSE:**

- 1) Carteira de Identidade – RG;
- 2) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 3) Certidão Nascimento ou Casamento;
- 4) Título Eleitoral;
- 5) Certidão de Quitação Eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral (também encontrável no site: [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br)) ou comprovante da última votação (1º e 2º turnos, se for o caso);
- 6) Documento com o número de inscrição do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro (devendo este último ser emitido tanto pelo Banco do Brasil como pela Caixa Econômica Federal);
- 7) Comprovante de escolaridade exigido no respectivo Edital para o provimento do cargo;
- 8) Certificado de Reservista ou Certificado de dispensa da Incorporação, se do sexo masculino (isento para o candidato que tenha 45 anos ou mais de idade);
- 9) (02) duas fotos 3x4 recentes;
- 10) Comprovante de Residência;
- 11) Declaração de Acumulação ou não de Cargos Públicos (Municipal, Estadual e Federal);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
TOCANTINÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E  
MEIO AMBIENTE**

- 12) Declaração de bens atualizada;
- 13) Certidão negativa de antecedentes criminais emitido pela Justiça Estadual, da Comarca onde esteve domiciliado nos últimos cinco anos;
- 14) Certidão negativa de antecedentes criminais emitido pela Justiça Federal;
- 15) Comprovante de titularidade de conta bancária;
- 16) Certidão de filhos menores de 18 anos;
- 17) Exames médicos pré-admissionais para o exercício das atribuições do cargo, comprovado por atestado de exame de sanidade e capacidade física validado no ato da posse no cargo por meio de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), ficando o referido atestado sujeito à aceitação da administração municipal;
- 18) Registro no conselho competente e certificado/diploma com respectivo histórico, de acordo com a exigência do cargo.

**OBS. 1:** A depender do cargo serão exigidos outros documentos não citados acima, conforme dispuser o Edital.

**OBS. 2:** Caso o candidato seja ocupante de outro cargo, emprego ou função pública, de acordo com o art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, apresentar **DECLARAÇÃO** emitida pelo chefe do setorial de RH do Órgão de lotação, constando o nome do **cargo, carga horária, horário de trabalho** e, se em **regime de plantões**, deverá ser especificada a forma detalhada como os plantões são desenvolvidos, por exigência do TCE.

**OBS. 3:** Identificada a impossibilidade de acumulação legal de cargos/empregos/função públicos, o candidato deverá apresentar, para que seja possível a efetivação de sua posse, **PORTARIA DE EXONERAÇÃO** ou **DECLARAÇÃO DE VACÂNCIA**, e na impossibilidade de apresentação imediata destes, deverá ser apresentado o respectivo requerimento protocolado no órgão em que ocupa tal cargo, ou declaração emitida pelo setorial de RH do respectivo órgão (nesses dois últimos casos, dar-se-á o **prazo máximo de cinco dias úteis**, contados da data da posse, para que o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
TOCANTINÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E  
MEIO AMBIENTE**

candidato apresente cópia autenticada do ato que procedeu à exoneração ou declaração de vacância).

## **2 – LOTAÇÃO:**

A lotação do candidato nomeado se dará ao cargo para o qual concorreu, tendo em vista, exclusivamente, o interesse da Administração Pública.

## **3 – EXERCÍCIO:**

Será de 15 (quinze) dias o prazo para o início do exercício na Secretaria ou Setor Municipal em que for lotado o servidor, contados da data da posse. Caso não se apresente neste prazo, sua posse tornar-se-á sem efeito.

## **4 – OUTRAS INFORMAÇÕES:**

- A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato direito de ingresso, exceto para os aprovados no número de vagas previstas no Edital.
- A nomeação do candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse, à conveniência e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, bem como às normas da Lei de Responsabilidade Fiscal. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Tocantinópolis-TO poderá solicitar outros documentos complementares.
- As dúvidas poderão ser esclarecidas na Secretaria da Administração, Finanças e Meio Ambiente, no prédio da Prefeitura Municipal de Tocantinópolis, endereço: Rua da Estrela, 303, Centro, ou ainda pelo telefone: (63) 3471-7112.