



## PROCEDIMENTOS ADMISSIONAIS

### 1- POSSE:

A partir da publicação do Ato de Nomeação no Mural da Prefeitura, 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 Administração.

#### 1.1- Exame médico-pericial:

A apresentação dos exames médicos para fins de perícia médica é de caráter obrigatório e eliminatório, a qual será realizada **preliminarmente ao Ato da Posse**, pelo Médico Credenciado pelo Município de Miranorte, quando serão exigidos dos candidatos:

- 1) Sangue: Hemograma completo e contagem de plaquetas, Glicemia de jejum, tipagem sanguínea, HBS AG, VDRL; exame bioquímico do sangue: uréia, creatinina, TGO, TGP, colesterol total, HDL-Colesterol e Triglicérides;
- 2) Urina: EAS;
- 3) Eletrocardiograma com laudo, emitido por médico cardiologista;
- 4) Radiografia do tórax em PA e perfil com Laudo;
- 5) Exame oftalmológico completo: acuidade visual, com e sem correção, fundoscopia, motricidade ocular, tonometria, biomicroscopia e senso cromático;
- 6) Laudo Psiquiátrico, emitido por médico psiquiatra, constando exame mental detalhado, relatando os seguintes dados: aspecto geral e comportamento espontâneo, atitude frente ao exame, sensopercepção, pensamento (curso, forma, conteúdo), raciocínio, imaginação, pulsões instintivas, afetividade, psicomotricidade, consciência-vigilância, memória, vontade, pragmatismo, atenção e orientação (temporal e espacial) e histórico de tratamento atual ou anteriores.
- 7) Comprovante de vacina contra febre amarela, com prazo de validade não-vencido;

Observações:

- **Deverão ser apresentados os exames originais, os quais terão validade de 90 (noventa) dias.**
- **O Médico Credenciado pelo Município, poderá requisitar outros exames complementares que porventura se façam necessários.**

#### 1.2- Documentos exigidos para a posse:

- 1) Cópia do Ato de Nomeação;
- 2) Duas fotos 3X4 recentes;
- 3) Original de comprovante recente, como titular individual de conta corrente, do Banco do Brasil, e Bradesco em Agências situadas preferencialmente dentro do Município de Miranorte.

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

- 4) Comprovante de Endereço;
- 5) Carteira de Identidade – RG
- 6) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 7) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 8) Certidão de Nascimento ou Casamento. Se viúvo(a), acompanhar Certidão de Óbito do(a) Cônjuge, se Separado ou Divorciado, trazer Certidão com Averbação;
- 9) Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 21 anos;
- 10) Carteria de Vacina de Filhos menores de 14 anos;
- 11) Título Eleitoral;
- 12) 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);



ESTADO DO TOCANTINS  
**PREFEITURA DE MIRANORTE**

GABINETE DO PREFEITO  
Rua 03 Nº. 414 – centro – Miranorte-TO - Fone: 63-3355-2903  
Email: [prefeituramiranorte@gmail.com](mailto:prefeituramiranorte@gmail.com)



- 13) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedidas pelo órgão competente da área de seu domicílio;
- 14) 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);
- 15) Comprovante de escolaridade exigido no respectivo Edital para o provimento do cargo;
- 16) Carteira de Inscrição em Conselho representativo de classe, quando exigido para o exercício profissional;
- 17) 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);
- 18) Comprovante de Coleta de Informações Previdenciárias, emitida pelo Instituto de Previdência Social de Miranorte – IPSM; (ATENÇÃO: este comprovante será liberado mediante entrega ao IPSM de cópias acompanhadas dos originais ou cópias devidamente autenticadas em Cartório, dos documentos pessoais e dos dependentes do candidato
- 19) Declaração de bens (modelo próprio).
- 20) Declaração de Acumulação ou não de Cargos Públicos

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

## 2-LOTAÇÃO:

A lotação do candidato nomeado se dará nos órgãos do município, tendo em vista, exclusivamente, o interesse da Administração Pública.

## 3- EXERCÍCIO:

Será de 30 (trinta) dias o prazo para o início do exercício no órgão em que for lotado o servidor, contados da data da posse. Caso não se apresente neste prazo, sua posse tornar-se-á sem efeito, nos termos do Inciso II do art. 25, da Lei nº 035/1997, de 10 de junho de 1997.

## 4- OUTRAS INFORMAÇÕES:

As dúvidas poderão ser esclarecidas na Diretoria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura de Miranorte.

Endereços:

- Sede da Diretoria de Administração e Recursos Humanos: Rua 03, nº. 414 Centro - Miranorte – TO - CEP: 77.660-000
- Sede do Instituto de Previdência Social de Miranorte – IPSM: Av. Princesa Isabel, S/N, – Fone: (63)3355-1334.
- Localidade de Atendimento do Médico Credenciado pelo Município: TRS Consultório Médico – Av. Alfredo Nasser, 1573, Vila Maria – Miranorte.