

DECRETO Nº 069 /2024

Talismã-TO, 21 de novembro de 2024.

NOMEIA E CONVOCA CLASSIFICADO NO VIII CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO NO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE TALISMÃ, ESTADO DO TOCANTINS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TALISMÃ**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pelos Incisos V e VI do Art. 88 da Lei Orgânica do Município de Talismã (Seção II – Das atribuições do Prefeito), visando o preenchimento de cargos no Quadro de Servidores Efetivos do Poder Executivo, na forma do resultado do **VIII Concurso Público do Poder Executivo do Município de Talismã**, homologado através do **Decreto 040/2024, de 20 de maio de 2024**, publicado no **DOE-TO nº. 6574, de 21 de maio de 2024** e **DOM nº 089, de 20 de maio de 2024**.

DECRETA:

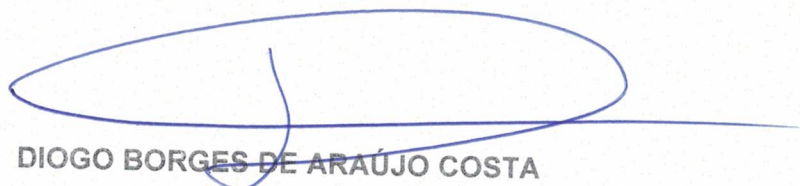
Art. 1º - Fica nomeado para o cargo o qual foi aprovado no **VIII Concurso Público do Poder Executivo do Município de Talismã**, observada a ordem de classificação o candidato “classificado” a seguir relacionado:

Cargo: Médico (01 vaga AC*)
Class.InscriçãoC.P.F. - Nome
001 000976 871.*.***-72 – FRANCINETO SILVA REIS**

Art. 2º - Para efeito de posse, o nomeado fica convocado para, no prazo de 30 (trinta) dias, comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Talismã, munido da documentação exigida para o pleito, na forma do Edital de Concurso Público nº 001/2024, de 17 de janeiro de 2024 e suas rerratificações, conforme Anexo Único deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO MUNICIPAL DE TALISMÃ DR. MOSANIEL FALCÃO DE FRANÇA, Estado do **TOCANTINS**, aos 21 (vinte e um) dias do mês de novembro do ano de 2024 (dois mil e vinte e quatro).



DIOGO BORGES DE ARAÚJO COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 069/2024

REQUISITOS, REGRAS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A POSSE

REQUISITOS E REGRAS:

1. Ser brasileiro ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436, de 18 de abril de 1972, até a data da aplicação das provas. (item 8.1.17.do Edital).
2. Preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme especificações do Edital; (item 2.2.6.do Edital).
3. Contar com aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido, a qual será aferida também pela administração no ato de posse, por meio de prévio laudo médico a ser realizado por médico da rede pública municipal; (item 2.2.7.do Edital).
4. **Os nomeados deverão submeter-se a exames de capacidade física e mental e os que não lograrem aprovação serão eliminados; (item 7.3.do Edital).**
5. **Os Candidatos nomeados que não comparecerem ao exame de capacidade física e mental serão considerados desistentes, exaurindo, assim, o direito à sua posse; (item 7.4.do Edital).**
6. Em havendo desistência ou desinteresse na posse, por parte de Candidato classificado, o Município poderá recorrer aos Candidatos aprovados, na mesma ordem de aprovação; (item 7.6.do Edital).
7. O Candidato que, nomeado deixar de tomar posse ou de entrar em exercício, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação; (item 8.2.do Edital).
8. O Candidato nomeado será regido pelo Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Talismã e pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da categoria, não arcando o Município com qualquer dispêndio que venha a ocorrer em decorrência de sua nomeação para a zona rural. (item 8.3.do Edital).
9. Os investidos nos cargos para os quais foram classificados cumprirão o Estágio Probatório preconizado no Art. 41, da Constituição Federal. O Poder Executivo baixará ato regulamentando os procedimentos e formalidades das avaliações periódicas para acompanhamento e efetivação do Estágio Probatório pertinente, obedecendo aos parâmetros estabelecidos na legislação municipal específica. (item 8.4.do Edital)

DOCUMENTOS:

1. Duas fotos recentes em tamanho 3X4; (item 8.1.1. do Edital)
2. Documento de habilitação específica para o exercício do cargo, através da apresentação de Certificado de Conclusão do nível de escolaridade exigido (**cópia reprográfica colorida** autenticada ou acompanhada do original); (item 8.1.2. do Edital)
3. Carteira de inscrição em Conselho representativo de classe, quando exigido para o exercício profissional (**cópia reprográfica colorida** autenticada ou acompanhada do original); (item 8.1.3. do Edital)
4. Certidão de Regularidade Profissional vigente; (item 8.1.4 do Edital)
5. Declaração de próprio punho, de acúmulo ou não de cargo/função pública; (item 8.1.5 do Edital)
6. Carteira de Identidade (**cópia reprográfica colorida** autenticada ou acompanhada do original); (item 8.1.6. do Edital)
7. Cadastro de Pessoa Física (**cópia reprográfica colorida** autenticada ou acompanhada do original); (item 8.1.7. do Edital)
8. Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital (arquivo completo atualizado); (item 8.1.8. do Edital)
9. Espelho/Extrato da inscrição do PIS e do PASEP, **assinado e carimbado** pelo agente bancário, **caso não tenha cadastro**, apresentar extrato de inexistência de registro emitido pelo Banco do Brasil (PASEP) e Caixa Econômica Federal (PIS) (**cópia reprográfica colorida** autenticada ou acompanhada do original); (item 8.1.9. do Edital)
10. Título de Eleitor (**cópia reprográfica colorida** autenticada ou acompanhada do original); bem assim, do comprovante de haver votado ou justificado nas últimas eleições (Certidão de Quitação Eleitoral - <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>); (item 8.1.10. do Edital)
11. Certificado de Reservista, para o sexo masculino (**cópia reprográfica colorida** autenticada ou acompanhada do original); (item 8.1.11. do Edital)
12. Atestado de Saúde Ocupacional (ORIGINAL); (item 8.1.12. do Edital)
13. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio; (item 8.1.13. do Edital)
14. Certidão de Casamento- se for casado (**cópia reprográfica colorida** autenticada ou acompanhada do original); (item 8.1.14. do Edital)
15. Certidão de Nascimento dos filhos – se for o caso (**cópia reprográfica colorida** autenticada ou acompanhada do original); (item 8.1.15 do Edital)
16. Cadastro de Pessoa Física (CPF) de todos os dependentes (Filho (a), esposo (a) *OBRIGATÓRIO* (**cópia reprográfica colorida** autenticada ou acompanhada do original);
17. Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos – se for o caso (**cópia reprográfica colorida** autenticada ou acompanhada do original); (item 8.1.16. do Edital).
18. Situação cadastral do CPF (Impresso a menos de 60 dias), <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
19. Consulta qualificação cadastral E-SOCIAL (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)
20. Comprovante de Endereço - máximo 90 dias, (**cópia reprográfica colorida** autenticada ou acompanhada do original);
21. Comprovante de Conta no Banco do Brasil, caso o servidor não queira manter seu salário no Banco do Brasil, mesmo assim deverá abrir a conta no Banco do Brasil para recebimento dos proventos e manifestar pela opção bancária perante a agência informando em qual instituição quer ter seu pagamento creditado.