



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE GOIANORTE-TO

Código 4002023350

SEGUNDA, 12 DE JUNHO DE 2023

ANO VI

EDIÇÃO N° 400

## Prefeitura de Goianorte-TO

Av. Sete de Setembro - Centro - Goianorte-TO -  
CEP 77.695-000  
Telefone: (63) 3424-1203

**Maria de Jesus Amaro de Oliveira Parente**  
Prefeita Municipal

## SUMÁRIO

► Prefeitura Municipal .....	2
DECRETO N° 23, DE 12 DE JUNHO DE 2023. ....	2

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.3.1

- ✓ **Diário Oficial Assinado Eletronicamente.**
- ✓ Em acordo com Validador I.T.I. versão 2.11rc5.
- ✓ Imprensa oficial instituída por **Lei 074, de 23 de junho de 2017**

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Diário Oficial na internet, no endereço

<https://www.goianorte.to.gov.br/diariooficial>

por meio do código de verificação ou QR Code.



CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO

**4002023350**

**DECRETO Nº 23, DE 12 DE JUNHO DE 2023.**

***“Dispõe sobre convocação e nomeação para posse da Sra. GABRIELA CRISTINA OLIVEIRA DE LIMA, CPF: 063.982.991-08, para o cargo de Agente de Saúde e dá outras providências.”***

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GOIANORTE**, Estado do Tocantins, usando de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a determinação Judicial Liminar nos autos do Processo tombado sob número 0000250-12.2023.8.27.2714, em trâmite na Juízo da 1ª Escrivania Cível da Comarca de Colméia/TO, para que o Município proceda com a convocação, no prazo de quinze dias, da Sra. GABRIELA CRISTINA OLIVEIRA DE LIMA, CPF: 063.982.991-08, para tomar posse no cargo de Agente Comunitário de Saúde, conforme edital n. 001/2018;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica NOMEADA e CONVOCADA PARA POSSE, para o cargo de agente de saúde, a Sra. GABRIELA CRISTINA OLIVEIRA DE LIMA, CPF: 063.982.991-08, para comparecer à Prefeitura Municipal de Goianorte, na Av. Sete de Setembro S/Nº, Centro, no prazo de 30 (trinta) dias, iniciando-se a contar no primeiro dia útil após a publicação do presente decreto, no horário das 07:00h às 11:00h, munida da documentação que se refere o edital do concurso, consoante a seguir discriminado:

**I** - Relação dos documentos necessários a serem apresentados no ato de posse, com as respectivas cópias, todas legíveis e sem rasuras:

- a.** Carteira de Identidade (comprovando idade superior a 18 anos);
- b.** Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c.** Comprovante de escolaridade (certificado/diploma com respectivo histórico, de acordo com a exigência do cargo);
- d.** Comprovante de residência no nome do servidor(a) com o CEP;
- e.** Título de Eleitor e comprovantes de votação da última eleição, dois turnos se houver, e ou Certidão de Quitação Eleitoral (pode ser emitida pela internet);
- f.** Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidatos do sexo masculino;
- g.** Comprovante de Inscrição no PIS / PASEP (quando já for inscrito num desses Programas);

**h.** Certidão de Nascimento ou Casamento, ou Declaração de União Estável feita perante Tabelião (se for o caso);

**i.** Certidão de Nascimento e Cadastro de Pessoa Física - CPF de dependentes, se houver:

**i.** No caso de dependente sob guarda, tutela ou adoção do candidato(a), anexar o respectivo documento comprobatório;

**ii.** No caso de candidato(a) separado(a) ou divorciado(a), comprovante de guarda legal do(s) dependente(s);

**iii.** No caso de dependente com deficiência: laudo médico, comprovando que o desenvolvimento biológico, psicológico ou motricidade do dependente, corresponde à idade mental relativa há, no máximo, cinco anos;

**j.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a sanidade e capacidade física e mental do empossando;

**k.** Última Declaração de Imposto de Renda com o recibo de entrega na Receita Federal Ou Declaração de Bens e Valores, caso não apresente a Declaração de Rendimentos entregue à Receita Federal, a ser preenchida no ato da posse;

**l.** Comprovante de conta bancária (Banco, Agência, nº da conta salário vinculada à conta corrente) com banco conveniado. É necessário ser conta salário ou corrente;

**m.** Cópia da Carteira de Trabalho - folhas onde constem o número e a série, em caso de registro, a folha com a data do 1º emprego;

**n.** Certidão de antecedentes criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal (TRF) e Estadual (TJ) (podem ser emitidas pela internet);

**o.** Certidão de crimes eleitorais (pode ser emitida pela internet);

**p.** Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (pode ser emitida pela internet);

**q.** Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência deverão apresentar o Atestado de Perícia Médica comprovando a deficiência;

**r.** Declaração de acumulação ou não acumulação de cargo/função/emprego público, a ser preenchida no ato da posse;

**s.** Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público, a ser preenchida no ato da posse;

t. Termo de compromisso de acatamento das normas disciplinares e éticas, a ser preenchido no ato da posse;

u. Declaração negativa de demissão de cargo ou função pública a bem do serviço público, a ser preenchida no ato da posse.

II - Fotografias: Duas fotos 3x4, recentes e coloridas.

III - O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a sanidade e capacidade física e mental, fica sujeito à aceitação da administração municipal, devendo, ainda, serem apresentados os seguintes exames médicos e laboratoriais, no ato da posse, com até seis meses de realizados:

a) Hemograma completo;

b) Glicemia de jejum;

c) Ureia;

d) Creatinina;

e) Colesterol Total e frações;

f) TGP;

g) TGO;

h) Exame de urina (E.A.S. - Elementos Anormais e Sedimentoscopia);

i) Tipagem sanguínea - ABO e fator Rh.

. 1º. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento acarretará o não cumprimento da exigência contida no *caput*.

. 2º. A não entrega dos documentos, no prazo assinalado, implicará na renúncia tácita do convocado e nomeado, e conseqüentemente na perda do direito à posse ao cargo para o qual o candidato foi aprovado e nomeado.

. 3º. O não comparecimento do candidato nomeado para tomar posse nos termos do presente decreto, implicará na renúncia tácita e, conseqüentemente na perda do direito à posse ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

. 4º. Após a data da posse, o candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar-se no seu local de trabalho e entre em efetivo exercício, a ser designado pela Secretaria Municipal de Administração, devendo o servidor iniciar suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou responsável pela respectiva unidade administrativa à qual ficará subordinado.

. 5º. Os candidatos aprovados, nomeados e empossados, submeter-se ao Regime Jurídico, Estatuto do Servidor Público e demais Legislação Municipal, inclusive quanto as

atribuições e vencimentos na legislação estabelecida, bem como constante no Edital de Concurso de nº 001/2018.

. 6º. A denominação, símbolo, classe e nível de vencimentos do presente cargo efetivo, estão estabelecidos no edital de concurso público, em tudo obedecida a legislação municipal vigente.

**Art. 2º** - Publique-se no Diário Oficial do Município, replicando no site [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) e [www.goianorte.to.gov.br](http://www.goianorte.to.gov.br).

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Goianorte/TO, aos 12 de junho de 2023.

Registre, publique, cumpra-se.

**MARIA DE JESUS AMARO DE OLIVEIRA PARENTE**

Prefeita Municipal