



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ 82.892.332/0001-92  
Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC  
Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail: prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

## DECRETO Nº 013 DE 02 DE ABRIL DE 2018.

**Regulamenta os procedimentos exigidos para posse em cargo de provimento efetivo e em comissão nos órgãos da Administração Direta, autarquias e fundações do Poder Executivo Municipal.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS, usando da competência privativa que lhe confere o art. 97, VIII da Lei Orgânica do Município de Anitápolis, e da Lei nº 504/2000,

### DECRETA:

Art. 1º A nomeação, ato do Chefe do Poder Executivo, precede a posse e terá caráter:

- I - efetivo, quando se tratar de cargo de provimento efetivo; e
- II - comissionado, para cargos de livre nomeação e exoneração, declarados em lei.

Parágrafo único. A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 2º Posse é a aceitação expressa do cargo identificado no ato de nomeação, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 2º A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado e a juízo da administração mediante deferimento do titular do órgão ou entidade.

§ 3º Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 2º, ou o nomeado apresentar documentação, declaração ou comprovação inábil ou falsa.

§ 4º A posse em cargo público depende de prévia inspeção médica e só poderá ser empossado o nomeado que estiver apto física e mentalmente para o exercício do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ 82.892.332/0001-92  
Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC  
Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

§ 5º A posse de servidor efetivo do Município nomeado para cargo em comissão, desde que se encontre em exercício, independerá de inspeção médica.

§ 6º O empossado, quando exercer outro cargo, emprego ou função, deverá provar que solicitou exoneração ou dispensa do cargo, emprego ou função, ou que está autorizado a acumular nos termos da Constituição da República.

§ 7º A natureza, a complexidade e as atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos que serão estabelecidos no edital, assim como a observância da escolaridade mínima exigida para o cargo, definida em lei específica.

§ 8º. Para efeitos deste artigo, deverão ser apresentados no setorial ou seccional de recursos humanos, os formulários e declarações constantes do Anexo I deste Decreto.

Art. 3º Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo ou função pública.

§ 1º A data da posse deve coincidir com o primeiro dia do exercício, momento em que o servidor adquire direito à contraprestação pecuniária devida pelo Município.

§ 2º O exercício terá início com o registro funcional da jornada de trabalho do servidor nos termos da legislação em vigor.

§ 3º É vedado o início do exercício antes da publicação do ato administrativo de nomeação no Diário Oficial.

Art. 4º Caso o nomeado para cargo em comissão possua cadastro funcional como servidor efetivo, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I - Formulário de Inclusão de Dados Funcionais;
- II - Declaração de Bens, Direitos, Valores e Rendas;
- III - Declaração de Acumulação de Cargos, Empregos e/ou Funções;
- IV - Declaração de Relação de Parentesco;e
- V - Certificado ou Diploma de Escolaridade (fotocópia) se o cargo exigir escolaridade mínima ou específica.

Art. 5º A posse em cargo em comissão será precedida de atestado de saúde, que será emitido por médico assistente e entregue no setorial ou seccional de recursos humanos junto com os demais documentos pessoais, exceto no caso do detentor de cargo de provimento efetivo no Município, nos termos do § 5º do art. 2º deste Decreto.

Parágrafo único. O atestado de saúde ficará sob guarda do setorial ou seccional de recursos humanos, podendo, a qualquer tempo, ser solicitado pela Secretaria de Administração, Contabilidade e Finanças.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS  
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail: prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

Art. 6º O atestado de saúde e o laudo médico não poderão ter data anterior à nomeação.

Art. 7º Para a emissão do laudo médico pela Perícia Médica Oficial do Município, o setorial ou seccional de recursos humanos deverá agendar data e horário para o servidor nomeado apresentar-se, devendo na oportunidade da consulta estar munido dos exames definidos no **Anexo II** deste Decreto.

Parágrafo único. A critério do médico-perito oficial, poderão ser solicitados outros exames.

Art. 8º O servidor nomeado que apresentar documentação falsa ou omitir circunstâncias ou dados exigidos por ocasião do ingresso no serviço público municipal, responderá judicialmente por ter infringido o disposto nos arts. 299, 301 e 302, do Código Penal, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação estatutária.

Artigo 9º Este decreto entra em vigor na data da sua publicação revogando as disposições em contrário.

Anitápolis, em 02 de abril de 2018.

Laudir Pedro Coelho

Prefeito Municipal

Registrado e publicado o presente Decreto no órgão oficial do Município de Anitápolis, em 02 de abril de 2018.

Roberto Cabral da Silva

Secretário de Administração, Contabilidade e Finanças



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

## ANEXO I

### CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

1. Formulário de Inclusão de Dados Cadastrais/Funcionais
2. Declaração de Bens, Direitos, Valores e Rendas.
3. Declaração que não exerce outro, cargo, emprego ou função pública, exceto nas hipóteses do art. 37, VI da CF
4. Declaração de Relação de Parentesco.
5. Registro Geral (Carteira de Identidade).
6. Título de Eleitor e comprovante da última votação ou justificativa (fotocópia).
7. Certificado de Reservista (fotocópia).
8. Certificado ou Diploma de Escolaridade (fotocópia).
9. Cartão do PIS/PASEP (fotocópia).
10. Cartão do Cadastro de Pessoa Física – CPF (fotocópia).
11. Certidão de Casamento e de Nascimento dos filhos (fotocópia).
12. Comprovante de Residência.
13. Banco Agência e número de conta corrente na Caixa Econômica Federal.
14. Uma fotografias 3x4.
15. Atestado de sanidade física e mental, fornecido por qualquer Unidade de Saúde Pública da Federação.
16. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais dos lugares onde o candidato tenha domicílio nos últimos 05 (cinco) anos.
17. Declaração de que não está sofrendo processo disciplinar emprego ou função pública.
18. Declaração de que não está aposentado por invalidez, ou em auxílio doença e acidente.
19. Laudo Médico.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS  
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail: prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

## CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

1. Formulário de Inclusão de Dados Cadastrais/Funcionais
2. Declaração de Bens, Direitos, Valores e Rendas.
3. Declaração que não exerce outro, cargo, emprego ou função pública, exceto nas hipóteses do art. 37, VI da CF
4. Declaração de Relação de Parentesco.
5. Registro Geral (Carteira de Identidade).
6. Título de Eleitor e comprovante da última votação ou justificativa (fotocópia).
7. Certificado de Reservista (fotocópia).
8. Certificado ou Diploma de Escolaridade (fotocópia).
9. Cartão do PIS/PASEP (fotocópia).
10. Cartão do Cadastro de Pessoa Física – CPF (fotocópia).
11. Certidão de Casamento e de Nascimento dos filhos (fotocópia).
12. Comprovante de Residência.
13. Banco Agência e número de conta corrente na Caixa Econômica Federal.
14. Uma fotografias 3x4.
15. Atestado de sanidade física e mental, fornecido por qualquer Unidade de Saúde Pública da Federação.
16. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais dos lugares onde o candidato tenha domicílio nos últimos 05 (cinco) anos.
17. Declaração de que não está sofrendo processo disciplinar emprego ou função pública.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail: prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

## ANEXO II RELAÇÃO DE EXAMES

### **Cargos do Quadro Civil**

1. Sangue: hemograma, glicemia, sorologia para lues, grupo sanguíneo e fator RH;
2. Parcial de urina;
3. Raio-X de tórax, com laudo;
4. ECG - eletrocardiograma com laudo (acima de 35 anos).
5. Exame toxicológico (somente para motoristas)
6. Raio-X de coluna lombo-sacra e bacia (somente para operário braçal e operador de equipamentos)

OBS: A critério do médico perito poderão ser solicitados outros exames.

### **Cargos do Quadro do Magistério**

1. Sangue: hemograma, glicemia, sorologia para lues, grupo sanguíneo e fator RH;
2. Parcial de urina;
3. Raio-X de tórax, com laudo;
4. ECG - eletrocardiograma com laudo (acima de 35 anos).
5. Audiometria;
6. Laringoscopia indireta;
7. Raio-X de coluna lombo-sacra e bacia (somente para Professores de Educação Física).

OBS: A critério do médico perito poderão ser solicitados outros exames.