



PROCEDIMENTOS ADMISSIONAIS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

1 – NOMEAÇÃO:

A partir do dia subsequente da data de publicação do Ato de Nomeação no Diário Oficial do Estado, o nomeado tem o prazo de 30 (trinta) dias, ininterruptos, para tomar posse, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante requerimento do nomeado e deferimento a critério da Secretaria da Administração.

2 – REQUISITOS PARA INGRESSO

- Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da posse;
- Apresentar todos os documentos exigidos, dentro do prazo legal.

3 – POSSE:

Serão exigidos para a posse:

- 1) Cópia do Ato de Nomeação;
- 2) Uma foto 3x4 recente;
- 3) Cópia do Comprovante de Endereço;
- 4) Original de Comprovante recente, como Titular de conta corrente, individual, do Banco do Brasil.

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

- 5) Carteira de Identidade – RG;
- 6) CPF;
- 7) Certidão de Nascimento ou Casamento. Se viúvo(a), acompanhar Certidão de Óbito do(a) Cônjuge; se Separado ou Divorciado, trazer Certidão com averbação;
- 8) Título Eleitoral;
- 9) Certidão de Quitação Eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral



(também localizada no site www.tse.gov.br);

- 10) Documento com o nº do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro, obtido junto ao Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal;
- 11) Certificado de Reservista devidamente carimbado, ou Certificado de Dispensa da Incorporação (sexo masculino);
- 12) Declaração para Fins de Posse em Cargo Público, encontrada no link <https://central.to.gov.br/download/268507>

Obs.: 1: A depender das exigências do cargo:

- 13) Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
- 14) Registro no Conselho Profissional;
- 15) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo.

Obs.: 2: Caso o nomeado seja ocupante de outro cargo, emprego ou função pública, o nomeado deve apresentar o respectivo ato de desligamento.

Obs.: 3: Em caso de servidor requisitado (cedido), apresentar, no ato de posse: a) cópia do Ato de Disposição; b) original dos Encargos Financeiros; c) cópia do último contra-cheque.

Obs.: 4: Aos servidores que atualmente possuem vínculo no Poder Executivo do Estado do Tocantins, ou que se encontram desligados há menos de um ano, serão exigidos, tão somente:

- a) os documentos relacionados nos itens **1, 4, 7, 9**, sendo que os demais somente deverão ser apresentados quando houver alteração dos atuais dados cadastrais;
- b) caso seja ocupante de cargo em comissão, apresentar cópia da exoneração publicada em Diário Oficial.



4 – EXERCÍCIO:

Será de 15 (quinze) dias o prazo para o início do exercício, contados da data da posse, no respectivo órgão de lotação, sob pena de tornar insubsistente a nomeação.

5 – INFORMAÇÕES:

As dúvidas poderão ser esclarecidas na Secretaria da Administração, no ramal 3218-1509, ou por meio do serviço de atendimento ao cidadão: *Administração Fale Conosco*, no endereço <http://www.secad.to.gov.br>.

Endereço:

Secretaria da Administração – SECAD: Praça dos Girassóis, s/nº. Palmas-TO.