

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.

A posse poderá ser prorrogada por igual período, mediante requerimento do nomeado e deferimento à 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, em Agência situada dentro do Estado do Tocantins.

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 encontrável 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 ou Certificado de dispensa da Incorporação (sexo masculino);
- 12) Declaração de Bens e Valores (modelo próprio);

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

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

Obs.: 2: Caso seja ocupante de outro cargo, emprego ou função Pública, de acordo com o art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal/88, apresentar DECLARAÇÃO, constando o nome do cargo, carga horária e horário de trabalho, emitida pelo chefe do setorial de RH do Órgão. Identificada a impossibilidade de acumulação legal de cargos públicos, o candidato deve apresentar PORTARIA DE EXONERAÇÃO ou DECLARAÇÃO DE VACÂNCIA.

Obs.: 3: Em caso de servidor requisitado, 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 (ocupantes de cargos de provimento efetivo ou em comissão) no Poder Executivo do Estado do Tocantins serão exigidos, tão somente:**

- a) **Os documentos relacionados nos itens 1, 7, 9. Verificar Obs. 1, 2 e 3. Demais documentos deverão ser apresentados em caso de modificação dos atuais dados cadastrais.**
- b) **Caso 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 órgão em que lotado o servidor. Caso não se apresente no órgão de lotação neste prazo, sua posse tornar-se-á sem efeito.

5 – INFORMAÇÕES:

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

Endereços:

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

Modelo Próprio disponibilizado no site www.secad.to.gov.br.

