DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 629, DE 20 DE MARÇO DE 2025

Publicado no DOE-Aleto nº 3995 de 21/03/2025

Dispõe sobre a documentação necessária/exigida para a posse em cargo de provimento efetivo da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins.

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28, do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Lei nº 4.209, 11 de agosto de 2023, alterada pela Lei nº 4.250, de 22 de novembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º **NORMATIZAR** a documentação necessária para posse em cargo de provimento efetivo deste Poder Legislativo.

Art. 2º São exigidos para posse em cargo de provimento efetivo, os seguintes documentos, certidões e declarações:

I - Documentos Pessoais:

- a)** uma Foto 3x4 recente;
- b)** cédula de Identidade ou Carteira de Identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada em Lei;
- c)** certificado de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- d)** registro quanto ao Estado Civil;
- e)** certidão de Nascimento ou de Casamento, conforme o estado civil;
- f)** certidão de casamento com averbação de divórcio, se divorciado ou separado;
- g)** certidão de casamento com averbação de viuvez ou Certidão de Casamento e de óbito do cônjuge, se viúvo;
- h)** título de Eleitor;
- i)** certificado de Reservista ou Dispensa Militar (sexo masculino com até 45 anos);
- j)** comprovante de endereço atualizado, emitido até 03 (três) meses anteriores à data da posse;
- k)** comprovante de escolaridade/pré-requisitos de acordo com o cargo;

l) comprovante de registro no órgão profissional competente, para os cargos que exijam a inscrição, conforme previsão do Edital ou legislação específica;

m) laudo médico admissional emitido pela Junta Médica Oficial do Estado do Tocantins;

n) comprovante de Coleta de Informações Previdenciárias, emitida pelo Instituto de Gestão Previdenciária – IGPREV/TO;

o) cópia da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda (DIRF), com recibo de entrega;
e

p) no caso do servidor ser acionista, cotista ou comanditário de empresa ou sociedade empresária, apresentar Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CNPJ na Receita Federal (Consultar Quadro de Sócio e Administradores – QSA), no qual conste o quadro societário **comprovando não ser sócio administrador.**

II – Declarações:

a) de bens e valores, caso seja isento de declarar imposto de renda;

b) de não acumulação de cargo, emprego ou função pública;

c) de acúmulo de cargos, emprego ou função pública, nos casos permitidos em Lei;

d) de recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e/ou pensão de qualquer ente da federação;

e) de autorização de acesso aos dados de bens e rendas da Declaração de IRRF;

f) de não ter sido condenado à pena privada de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;

III – Certidões:

a) criminal da Justiça Federal;

b) cível e criminal da Justiça Estadual de onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;

c) de quitação militar;

d) de quitação eleitoral;

e) criminal eleitoral;

f) de contas do Tribunal de Contas da União;

g) de contas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins; e

h) de regularidade junto ao Conselho ou órgão profissional competente, se o cargo exigir o registro profissional.

IV – Requerimento:

a) requerimento de prorrogação de prazo de posse.

V - Exames necessários à Perícia Médica:

a) hemograma completo;

b) contagem de plaquetas;

c) colesterol total;

d) HDL – Colesterol;

e) triglicérides;

f) glicemia de jejum;

g) tipagem sanguínea;

h) HBSAG;

i) VDRL;

j) ureia;

l) creatina;

m) TGO;

n) TGP;

o) urina (EAS);

p) eletrocardiograma com laudo emitido por Cardiologista;

q) radiografia do tórax e Perfil com Laudo;

r) exame oftalmológico completo;

s) laudo psiquiátrico, emitido por Médico Psiquiatra;

t) comprovante de vacina Febre Amarela.

§1º A posse somente se efetivará mediante a confirmação do recebimento, pela Coordenadoria de Registro de Cadastro Funcional – CORCA, da Diretoria de Pessoal, de todos os documentos, certidões e declarações listadas neste Decreto Administrativo.

§2º A documentação descrita será apresentada em via original e cópias (que deverão ser autenticadas pelo servidor responsável pelo recebimento dos documentos ou em cartório) junto à Coordenadoria de Registro e Cadastro Funcional – CORCA, da Diretoria de Pessoal.

§3º Os documentos deverão estar legíveis, sem rasgos, emendas ou rasuras que comprometam a originalidade do documento, permitida a regularização mediante apresentação de novos documentos pelo empossado.

Art. 3º Os manuais, formulários, declarações e demais informações referentes aos procedimentos para posse poderão ser obtidos na *Intranet*, no site da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, através do endereço eletrônico: al.to.leg.br.

Art. 4º Este Decreto Administrativo entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 20 dias do mês de março de 2025.

Deputado **AMÉLIO CAYRES**
Presidente

IRISFRAN DE SOUSA PEREIRA
Diretor-Geral

ANTONIO LOPES BRAGA JÚNIOR
Diretor de Área Administrativo

REGISMARQUES SOARES CAMARÇO
Diretor de Pessoal