



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

DIÁRIO DA ASSEMBLEIA

— Instituído pela Lei Nº 4.294, de 6 de dezembro de 2023 —

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
ESTADO DO TOCANTINS
PALÁCIO DEPUTADO JOÃO D'ABREU

10ª LEGISLATURA
4ª SESSÃO LEGISLATIVA

PALMAS, SEGUNDA-FEIRA, 13 DE JULHO DE 2026

ANO XXXVI - EDIÇÃO Nº 4296



Deputados(as) 10ª Legislatura



Mesa Diretora



Comissões

Sumário

Esta edição contém 04 Páginas

ATOS ADMINISTRATIVOS.....	2
ATOS DA MESA DIRETORA.....	2
PORTARIAS DA DIRETORIA-GERAL.....	4

DIRETORIA DE ÁREA LEGISLATIVA
Diretoria de Documentação e Informação
Coordenadoria de Publicações Oficiais

Palácio Deputado João D'Abreu
Praça dos Girassóis - CEP 77003-905
Palmas - TO

Autenticidade da edição garantida quando
visualizada diretamente no portal
<https://www.al.to.leg.br/diario>

ATOS ADMINISTRATIVOS

Atos da Mesa Diretora

ATO DA MESA DIRETORA Nº 23/2026

Regulamenta, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, o procedimento administrativo eletrônico destinado ao provimento de cargos efetivos e em comissão, o cadastramento funcional prévio, a apresentação eletrônica de documentos e institui o Dossiê Funcional Eletrônico.

ATO DA MESA DIRETORA 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 Estadual nº 4.209, de 11 de agosto de 2023, e

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, segurança jurídica, economicidade e transformação digital da Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que disciplina o uso de assinaturas eletrônicas nas interações com entes públicos;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, que estabelece princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar, modernizar e conferir maior eficiência aos procedimentos de provimento de cargos públicos no âmbito da Assembleia Legislativa;

CONSIDERANDO a necessidade de reduzir a tramitação de documentos físicos, preservando a autenticidade, integridade, confiabilidade e rastreabilidade das informações;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Ato da Mesa Diretora regulamenta o procedimento administrativo eletrônico destinado à instrução dos atos de provimento de cargos efetivos e em comissão da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, compreendendo o cadastramento funcional prévio, a apresentação de documentos, a verificação dos requisitos legais para investidura, a constituição do dossiê funcional eletrônico e os demais atos preparatórios à posse.

§ 1º O procedimento eletrônico constitui etapa preparatória do provimento e não substitui os atos presenciais exigidos pela Lei Estadual nº 4.209/2023.

§ 2º A posse será realizada obrigatoriamente de forma presencial, mediante assinatura do respectivo termo perante a autoridade competente.

Art. 2º O procedimento disciplinado neste Ato da Mesa Diretora observará os princípios da legalidade, eficiência, boa-fé, transparência, segurança da informação, proteção de dados pessoais, interoperabilidade e desburocratização administrativa.

CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO ELETRÔNICO

Art. 3º O procedimento eletrônico será realizado por meio dos sistemas corporativos oficiais da Assembleia Legislativa, integrados ao Processo Administrativo Eletrônico - SEI ou outro sistema que venha a substituí-lo.

Parágrafo único. Enquanto não implantada solução tecnológica específica, poderá ser utilizado outro ambiente eletrônico institucional autorizado pela Diretoria-Geral.

Art. 4º O procedimento compreenderá, conforme o caso:

- I - indicação para cargo em comissão;
- II - cadastramento funcional prévio do interessado;
- III - apresentação da documentação exigida em Lei;
- IV - preenchimento dos formulários funcionais;
- V - assinatura eletrônica das declarações obrigatórias;
- VI - análise documental;
- VII - realização da inspeção médica oficial, quando exigida;
- VIII - convocação para posse;
- IX - registro do exercício.

CAPÍTULO III DO CADASTRAMENTO E DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 5º Publicado o ato de nomeação ou formalizada a indicação para cargo em comissão, o interessado será comunicado para realização do cadastramento funcional prévio.

§ 1º A comunicação conterá orientações, prazo para cumprimento das exigências e acesso ao sistema eletrônico.

§ 2º O cadastramento deverá ser concluído, obrigatoriamente, dentro do prazo legal para a posse, observadas as orientações e os procedimentos definidos pela Coordenadoria de Registro e Cadastro Funcional.

Art. 6º O interessado deverá preencher eletronicamente os dados pessoais, funcionais, bancários e demais informações necessárias à constituição do assentamento funcional.

Art. 7º Os documentos exigidos para investidura serão apresentados em formato digital, preferencialmente em arquivo em formato digital Portable Document Format - PDF, observados os requisitos técnicos estabelecidos pela Diretoria de Tecnologia da Informação.

§ 1º A apresentação eletrônica não afasta a prerrogativa da Administração de exigir os documentos originais ou cópias autenticadas sempre que houver dúvida quanto à autenticidade, integridade ou legibilidade dos arquivos apresentados.

§ 2º Verificada pendência documental, o interessado será cientificado eletronicamente para saná-la no prazo fixado pela Coordenadoria de Registro e Cadastro Funcional.

CAPÍTULO IV DAS ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Art. 8º As declarações e formulários exigidos no procedimento administrativo poderão ser firmados mediante assinatura eletrônica, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.063/2020.



Parágrafo único. Serão admitidas:

- I - assinatura eletrônica realizada em sistema institucional;
- II - assinatura eletrônica da plataforma GOV.BR;
- III - certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil.

CAPÍTULO V DA ANÁLISE DOCUMENTAL

Art. 9º Compete à Coordenadoria de Registro e Cadastro Funcional:

- I - conferir a documentação apresentada;
- II - verificar o atendimento dos requisitos legais para investidura;
- III - promover diligências para saneamento de pendências;
- IV - emitir manifestação técnica conclusiva acerca da regularidade documental;
- V - encaminhar o processo para convocação da posse.

Parágrafo único. A aprovação da documentação não gera direito adquirido à posse antes do cumprimento de todas as exigências legais.

CAPÍTULO VI DA INSPEÇÃO MÉDICA

Art. 10. Quando exigida pela legislação, a inspeção médica oficial deverá ocorrer antes da posse.

CAPÍTULO VII DA POSSE

Art. 11. A posse constitui ato personalíssimo e será realizada presencialmente perante a autoridade competente, mediante assinatura do termo de posse, observado o prazo previsto em Lei.

§ 1º Antes da assinatura do Termo de Posse será realizada a conferência final da identidade do nomeado e da documentação apresentada.

§ 2º A posse somente será efetivada após a confirmação do atendimento de todos os requisitos legais para investidura.

§ 3º O não comparecimento para posse no prazo legal implicará a perda do direito decorrente da nomeação, na forma da legislação aplicável.

Art. 12. É vedada a atribuição de efeitos retroativos ao ato de posse ou ao início do exercício, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em Lei ou decorrentes de continuidade do vínculo jurídico funcional reconhecida pela Administração.

Parágrafo único. A inclusão do servidor na folha de pagamento da competência correspondente fica condicionada à homologação da posse e do início do exercício até o dia 17 (dezessete) de cada mês, data-limite para o fechamento da folha de pagamento. As homologações realizadas após esse prazo ensejarão a inclusão na competência subsequente, assegurado o pagamento das diferenças remuneratórias eventualmente devidas.

CAPÍTULO VIII DO EXERCÍCIO

Art. 13. A chefia imediata comunicará eletronicamente à Coordenadoria de Registro e Cadastro Funcional o início do exercício do servidor, observado o prazo legal.

CAPÍTULO IX DO DOSSIÊ FUNCIONAL ELETRÔNICO

Art. 14. Todos os documentos relativos ao provimento, posse, exercício e vida funcional do servidor integrarão o Dossiê Funcional Eletrônico, mantido em processo administrativo eletrônico.

§ 1º O Dossiê Funcional Eletrônico constitui o repositório oficial dos documentos funcionais do servidor.

§ 2º Deverão ser asseguradas a autenticidade, integridade, disponibilidade, rastreabilidade, preservação e confidencialidade das informações.

CAPÍTULO X DA PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 15. O tratamento dos dados pessoais observará a Lei Federal nº 13.709/2018, sendo realizado exclusivamente para o cumprimento de obrigação legal, execução de políticas de gestão de pessoas e demais finalidades institucionais.

CAPÍTULO XI DAS COMPETÊNCIAS

Art. 16. Compete à Diretoria de Pessoal disciplinar os procedimentos operacionais necessários à execução deste Ato da Mesa Diretora, mediante expedição de manuais, orientações técnicas, formulários e atos complementares.

Art. 17. Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação assegurar a disponibilidade, integridade, segurança e evolução tecnológica dos sistemas utilizados no procedimento eletrônico.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os sistemas corporativos da Assembleia Legislativa poderão integrar-se às bases governamentais necessárias ao cumprimento das obrigações legais, inclusive ao eSocial e demais sistemas oficiais, observadas as normas de segurança da informação e proteção de dados.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral, mediante manifestação técnica da Diretoria de Pessoal e, quando necessário, da Diretoria de Tecnologia da Informação e da Procuradoria Jurídica.

Art. 20. Aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei Estadual nº 4.209/2023 e da legislação federal pertinente.

Art. 21. Fica revogado o art. 6º da Portaria nº 17/2022-P.

Art. 22. Este Ato da Mesa Diretora entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Reunião da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 02 dias do mês de julho de 2026.

Deputado AMÉLIO CAYRES
Presidente

Deputado LÉO BARBOSA
1º Vice-Presidente

Deputado CLEITON CARDOSO
2º Vice-Presidente

Deputado VILMAR DE OLIVEIRA
1º Secretário

Deputada Profa JANAD VALCARI
2ª Secretária

Deputado LUCIANO OLIVEIRA
3º Secretário

Deputado MARCUS MARCELO
4º Secretário



Portarias da Diretoria-Geral

PORTARIA Nº 559/2026 - DG

**Republicado por incorreção*

O Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o disposto no art. 116, IX, da Lei nº 4.209, 11 de agosto de 2023, alterada pela Lei nº 4.250, de 22 de novembro de 2023, e considerando o Ato nº 788-CSS, de 6 de julho de 2026, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas nº 3.984 e na conformidade do Acordo de Cooperação Técnica nº 1/2024,

RESOLVE:

Art. 1º LOTAR o servidor abaixo identificado, integrante do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Palmas, no período de 1 (um) ano a partir de 1º de julho de 2026, com o ônus para o requisitante:

JOÃO GARIBALDI NETO, matrícula nº 413087470, Analista de Sistemas - 40h, na Diretoria de Infraestrutura de Redes.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º dia de julho de 2026.

Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 08 dias do mês de julho de 2026.

IRISFRAN DE SOUSA PEREIRA
Diretor-Geral

PORTARIA Nº 563/2026 - DG

O Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o disposto no art. 116, IX, da Lei nº 4.209, de 11 de agosto de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º LOTAR o servidor PEDRO HENRIQUE DA SILVA LIMA, Técnico Legislativo - Assistência Administrativa, na Coordenadoria de Compras, Material, e Patrimônio da Assembleia Legislativa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de julho de 2026.

Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 10 dias do mês de julho de 2026.

IRISFRAN DE SOUSA PEREIRA
Diretor-Geral

PORTARIA Nº 564/2026 - DG

O Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o disposto no art. 116, IX, da Lei nº 4.209, de 11 de agosto de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º LOTAR a servidora NATALIA BARROS NAGAISHI DUARTE, Técnico Legislativo - Tradutor e Intérprete de Libras, na Diretoria de Programação da Assembleia Legislativa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 24 de junho de 2026.

Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 10 dias do mês de julho de 2026.

IRISFRAN DE SOUSA PEREIRA
Diretor-Geral



JULHO NO TOCANTINS

tem endereço certo:
NAS MARGENS DO RIO, COM SOLZÃO E GENTE FELIZ!

