Orientações para Posse

O candidato tem 30 dias corridos para tomar posse no cargo após o ato de nomeação, publicado no Diário Oficial do Estado, podendo solicitar a prorrogação por mais 30 dias corridos, mediante apresentação do pedido ao Secretário e seu deferimento. (ver procedimentos e formulário para prorrogação de posse).

Caso a nomeação não seja para unidade específica de lotação, haverá procedimento para escolha de vagas que será feita conforme a classificação final do referido concurso público. O quadro de vagas e a forma da escolha serão divulgadas até uma semana após o ato de nomeação.

PERÍCIA MÉDICA: Após a data de nomeação, o candidato nomeado deverá realizar todos os exames necessários para obtenção do LAUDO DE APTIDÃO FÍSICA, que estão descritos no anexo I, e deverão ser encaminhados em formato digitalizados em PDF, separadamente, para o e-mail: periciaconcurso@sap.sc.gov.br. Após análise e conclusão dos peritos médicos, o candidato nomeado receberá o Laudo de Aptidão Física via e-mail. Importante ressaltar que o Laudo é um documento imprescindível para o Ato da Posse, sendo que o resultado deverá ser "APTO" para ocupar o cargo pretendido.

ESCOLHA DE VAGA: Os candidatos nomeados nas cidades de Criciúma deverão encaminhar um e-mail para cadastro@sap.sc.gov.br, até dia 08/04/2022, indicando por ordem de preferência a Unidade (exemplo: 1º - Unidade A, 2º - Unidade B). Após recebermos todos os e-mails, divulgaremos no site desta Secretaria (https://www.sap.sc.gov.br/index.php/consultas/concurso-publico) o resultado, importante informar que a escolha será feita respeitando a ordem de classificação.

ATO DE POSSE: Após estar munido de todos os documentos necessários para posse, listados anexo II e ter o resultado da perícia médica, o candidato nomeado deverá AGENDAR O HORÁRIO PARA POSSE via email: cadastro@sap.sc.gov.br.

IMPORTANTE:

O candidato nomeado no momento da posse irá declarar os seus bens, podendo ser utilizado a cópia da declaração completa de imposto de renda (declaração e recibo), preencher detalhadamente os bens no formulário MLR-19. Apresentando a declaração de imposto de renda, não isenta o candidato de preencher o formulário, porém, irá indicar nele que seus bens são aqueles declarados à Receita Federal.

O candidato nomeado que não possuir conta no Banco do Brasil deverá dirigir-se até a agência mais próxima e solicitar a abertura de conta corrente, a qual o comprovante do número deverá ser apresentado junto com os demais documentos. Caso o Banco do Brasil exija uma Declaração para abertura de conta, o candidato poderá solicitar pelo e-mail cadastro@sap.sc.gov.br.

No mais, aqueles que não possuem interesse em ocupar o cargo nomeado, devem preencher a declaração de desistência de vaga (Anexo III), reconhecer em cartório, e encaminhar a esta gerência através do e-mail cadastro@sap.sc.gov.br, para tornar sem efeito o Ato de Nomeação.

Importante destacar que somente será realizado o Ato de Posse do candidato nomeado mediante a apresentação de todos os documentos exigidos para tal, e não serão aceitas exceções.

A Gerência de Gestão de Pessoas da SAP está à disposição do candidato nomeado para esclarecimento de qualquer dúvida, por meio do endereço eletrônico cadastro@sap.sc.gov.br, bem como no WhatsApp: +55 (48) 3664.5881.

ANEXO I - RELAÇÃO DE EXAMES NECESSÁRIOS PARA PERÍCIA MÉDICA DA GERÊNCIA DE SAÚDE DO SERVIDOR – GESAS/SEA

- ☐ Sangue: Hemograma Completo, Glicemia, Sorologia para Lues;
- ☐ Parcial de Urina;
- ☐ Raio X de Tórax (PA+Perfil);
- ☐ Eletrocardiograma com laudo (acima de 35 anos);
- ☐ MLR-118 – Avaliação Pericial Médica Pré Admissional (devidamente preenchido, respondido, assinado no campo específico e rubricado pelo candidato nas demais páginas (somente até a página 5);
- ☐ Documento de Identificação (RG, CPF ou CNH)

ANEXO II - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE:

1. Comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse: Carteira de Identidade – RG (original);
2. Comprovante de inscrição no cadastro de pessoas físicas: CPF (original);
3. Comprovante de quitação com as obrigações militares: certificado de reservista (original);
4. Título de eleitor (original),
5. Declaração de quitação eleitoral do TRE (original);

   A certidão de quitação eleitoral, da Justiça Eleitoral deverá ser emitida através do link a seguir:

   https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

6. Comprovante do número do PIS, PASEP ou NIT ;
7. Comprovante de nível de escolaridade exigido nos termos deste Edital para o cargo pretendido:
   a. Para o cargo de Nível Superior: Diploma de Graduação
   b. Para o cargo de Nível Médio: Certificado de Conclusão
8. Histórico do Curso para o cargo pretendido:
   a. Para o cargo de Nível Superior: Histórico de Graduação
   b. Para o cargo de Nível Médio: Certificado de Conclusão
9. Folha corrida, fornecida pelas varas criminais das Justiças Estadual e Federal, das comarcas em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos (original);
   a. Para os candidatos que residiram nos últimos 5(cinco) anos no Estado de Santa Catarina, os links para obter as referidas certidões são:

      Justiça Estadual (duas Certidões):

      https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do

      https://certeproc1g.tjsc.jus.br/

      Justiça Federal (selecionar 1º Grau, Criminal):

      https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php

10. Comprovante do número de conta corrente individual no Banco do Brasil;
11. Laudo de aptidão física e mental de capacidade laboral, necessário para o exercício do cargo, expedida por órgão médico oficial (Gerência de Saúde do Servidor – GESAS/SEA);
12. Certidão de casamento e de nascimento dos filhos, sendo o nomeado casado e ou se tiver filhos (original e fotocópia); - OBS: Se casado, RG e CPF do cônjuge. (fotocópias);
13. Comprovante de residência;

14. Para os nomeados que ocupavam cargo público efetivo no âmbito Federal, Estadual e Municipal: Apresentar cópia do Ato de nomeação e o Pedido de exoneração do cargo que ocupava (a data de exoneração deverá ser a mesma data da posse no Cargo de Policial Penal);
15. Declaração de Imposto de Renda *se contribuinte* (fotocópia), se não contribuinte cópia da regularização de CPF no site da Receita Federal e Declaração de Isenção de próprio punho;
16. Comprovante de Consulta Qualificação Cadastral eSocial: para obter o comprovante poderá acessar o link: https://login.esocial.gov.br/login.aspx.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VAGA

Eu,_____,
portador (a) da carteira de identidade nº _____, órgão de expedição _____, do CPF nº_____, residente e domiciliado no endereço _____, candidato aprovado no Concurso Público _____, classificado em _____ lugar para o provimento efetivo do cargo de _____ da Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa, venho pelo presente DECLARAR A MINHA DESISTÊNCIA À VAGA referente ao cargo para o qual fui nomeado(a) por meio do Ato n°_____, publicado no Diário Oficial de Santa Catarina n° _____, em _____, página ___.

Florianópolis, _____de _____de _____.

_____
Assinatura do declarante