

# PERGUNTAS FREQUENTES POSSE – TODOS OS CONCURSOS CERTIDÕES E OUTROS

(Gestantes/Lactantes, Acúmulos de Cargos, MEI, Documentações) Versão 3.0

> Novembro/2020 Cuiabá/MT



Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas Superintendência de Gestão de Pessoas Coordenadoria de Provimento

# Mauro Mendes Governador do Estado

Basilio Bezerra Guimarães dos Santos Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Miramar Januário de Oliveira Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

Lidiane Patrícia Ferreira e Silva Leite
Superintendência de Provimento, Aplicação e Monitoramento

Tatiana Laura Guedes Libardi
Superintendente de Valorização, Desenvolvimento e Saúde do Servidor

Felix Lautom Marques da Silva Coordenador de Provimento

Ana Paula Rodrigues de Oliveira Coordenador de Aplicação

Flávio Jabra Peixoto

Coordenador de Saúde e Segurança no Trabalho

Jomair Robson da Silva

Coordenador de Monitoramento

Alvair da Silva Alves

Coordenador de Perícia Médica

#### Comissão de Posse SEPLAG

Elaborado por: Felix Lautom M. da Silva

**Colaboração:** Integrantes da Comissão Especial de Posse e Apoio

Este passo a passo foi criado com o intuito de auxiliar os nomeados nos concursos do Estado de Mato Grosso. Procuramos inserir o máximo de informações possíveis para facilitar as informações que são necessárias para tomar posse.

Caso alguma informação não corresponda nos contate no E-mail grs@seplag.mt.gov.br



Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas Superintendência de Gestão de Pessoas Coordenadoria de Provimento

# Posse no Cargo Público

O candidato nomeado deverá, dentro do prazo legal de posse (30 dias corridos, já incluso a data de circulação do Diário Oficial) a Perícia Médica será realizada por Clinicas especializadas em Medicina do Trabalho contratadas pelo MT-PREV e preferencialmente após agendamento prévio no (65) 9 9816-7978 - WhatsApp (65) 3363-5300 (Instrução Normativa 003/2023 DOE 27/03/2023) e de posse do Certificado de Sanidade e Capacidade Física na condição de APTO expedido pela Perícia Médica, comparecer à Gerência de Recrutamento e Seleção da Coordenadoria de Provimento da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, munido dos documentos (fotocópias e originais) constantes no Anexo II da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2013, DE 28 DE MAIO DE 2013, para tomar posse no cargo público efetivo, se INAPTO comparecer a Gerencia e Recrutamento e Seleção para receber a Certidão NEGATIVA DE POSSE.

# Prorrogação de Posse (Apenas para SEDUC) Art. 15 da LC 50/98 da SEDUC

"Art. 15 A posse deverá ser efetuada no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial. (Nova redação dada pela LC 104/02).



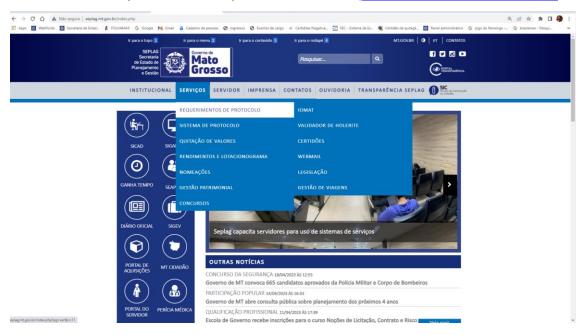
Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas Superintendência de Gestão de Pessoas Coordenadoria de Provimento

§ 1º O requerimento do interessado, por motivo de força maior ou caso

fortuito, o prazo da posse poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias. (Nova redação dada pela LC 104/02).

# Como Solicitar

O Candidato deverá entrar no Site da Secretaria de Estado de Planejamento e
 Gestão/SEPLAG e preencher o Requerimento Padrão (<a href="http://www.seplag.mt.gov.br">http://www.seplag.mt.gov.br</a>)





Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas Superintendência de Gestão de Pessoas Coordenadoria de Provimento

http://seplag.mt.gov.br/index.php?pg=ver&c=11



 O Candidato deverá preencher o formulário e scannear ou tirar Foto dos documentos (RG, CPF ou CNH, Comprovante de Residência) e enviar para o E-Mail do Protocolo: protocolo@seplag.mt.gov.br;

**Assunto:** Prorrogação de Posse (Nome do Solicitante);

3. Aguardar a confirmação via E-Mail do Protocolo/SEPLAG o número do Protocolo para acompanhamento da solicitação.

# Agendar Perícia e Posse

A Perícia Médica será realizada por Clinicas especializadas em Medicina do Trabalho contratadas pelo **MT-PREV** e preferencialmente **após agendamento prévio** no (65) 9 9816-7978, conforme Instrução Normativa Conjunta nº 003/2023 – SEPLAG/MTPREV de 27/03/2023.



Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas Superintendência de Gestão de Pessoas Coordenadoria de Provimento

A Posse será realizada na **Gerência de Recrutamento e Seleção** da **Coordenadoria de Provimento** da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, munido dos documentos (**fotocópias e originais**) constantes no **Anexo II** da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2013, DE 28 DE MAIO DE 2013, para tomar posse no cargo público efetivo.

# **Documentações**

**TODAS AS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS PESSOAIS** exigidos para a posse devem ser acompanhados dos **ORIGINAIS**.

**TODAS AS CÓPIAS DOS CERTIFICADOS** exigidos para a posse devem ser acompanhados dos **ORIGINAIS**.

Documentos rasurados não serão aceitos.

As cópias **NÃO** precisam ser autenticadas.

O nomeado que comparecer sem quaisquer documentos exigidos **FICARÁ IMPEDIDO** de tomar posse.

Lembramos que Não haverá EXCESSÕES.

IMPORTANTE: Para os Cargos específicos como Administrador, Médicos, Engenheiros, Enfermeiros, Contador, Serviço Social e outros, deverão trazer a CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO DE CLASSE da Categoria.



# Como Retirar Certidões Criminais da Justiça Federal e Estadual pela Internet

#### 1 – JUSTIÇA FEDERAL – TRF1, TRF2, TRF3 e TRF4

Conforme a **INSTRUÇÃO NORMATIVA** nº 003/2013 - Atualizada 2018 (Procedimentos para Posse) que se encontra no site da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão no link (<a href="https://goo.gl/RxvMZV">https://goo.gl/RxvMZV</a>) no ANEXO II, item 1.12 - Certidão Criminal da Justiça Federal dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. A certidão deve alcançar as instâncias de 1º e 2º graus;

Segue as instruções;

Para os nomeados que moram no Mato Grosso, Acre, Amapá, Amazonas, Bahia, Distrito Federal, Goiás, Maranhão, Minas Gerais, Pará, Piauí, Rondônia, Roraima e Tocantins, todos são alcançados pelo TRF da 1ª Região (<a href="http://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/">http://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/</a>).

No TRF1, não discrimina qual é de 1º ou 2º Grau e sim Geral e Subseção

#### 1. Como emitir a Certidão Geral TRF1

1 – Abra o link do Tribunal (Preferencialmente no Internet Explorer)

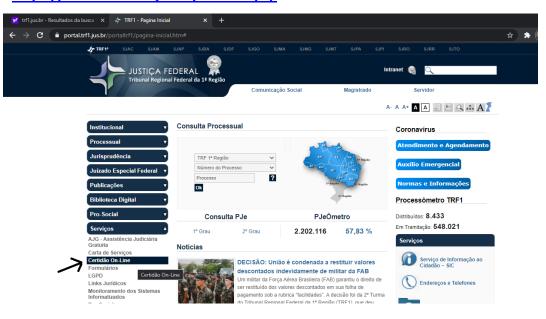
#### 2. Como emitir a Certidão Federal Local

- 1 Siga os passos 1 e 2 do Item 1;
- 2 Escolha o Órgão (Seção Judiciária (Nome do Estado/ou Subseção)
- 3 Sigas os passos 4, 5 e 6 do Item 1;

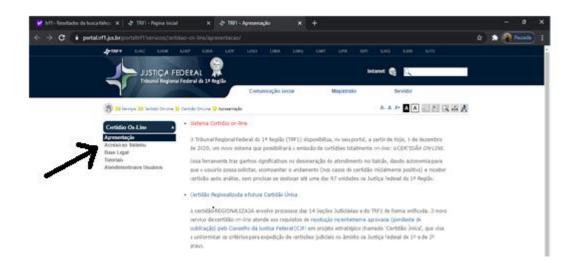


#### 1 - Acesse o Sit do Tribunal da Justiça Federal

- https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/

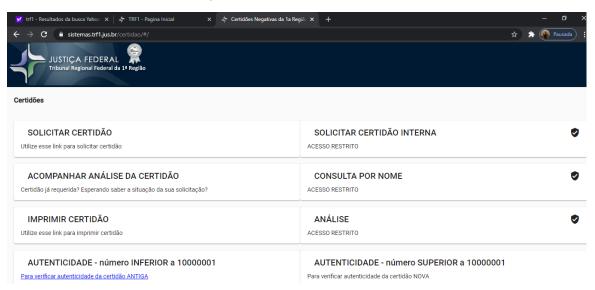


#### 3 – Escolha o Sistema Certidão on-line

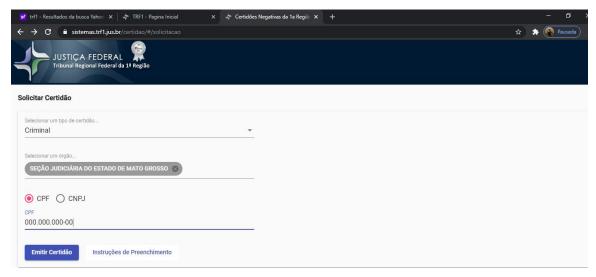




#### 4 - Escolha o Solicitar Certidão;



#### 5 – Digitar o CPF - Seleciona um tipo de Certidão e a Seção Judiciaria do seu Estado;

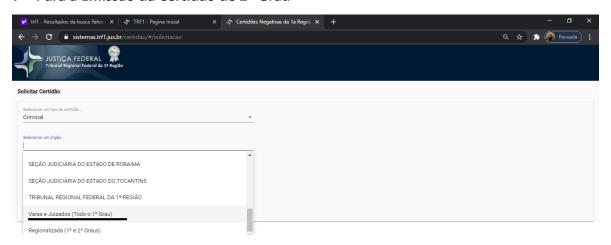


#### 6 –Emitir Certidão





#### 7 - Para a Emissão da Certidão de 2º Grau

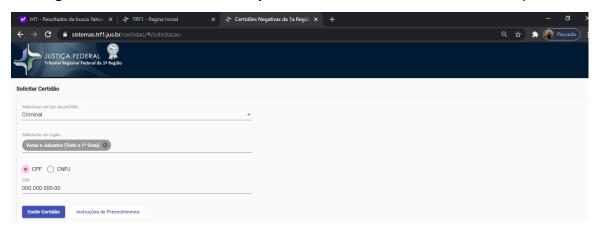


Acesse no mesmo local da Primeira e na área – Selecionar um órgão.

Varas Juizados (Todos o 1º Grau)



8 - Digitar o CPF - Seleciona um tipo de Certidão e a Vara e Judiciário (Todo o 1º Grau);



#### 9 - Emitir Certidão



#### 3. Como emitir a Certidão Geral TRF2

Para os nomeados que moram no **Rio de Janeiro e Espírito Santo**, todos são alcançados pelo TRF da 2ª Região (http://www10.trf2.jus.br/portal).

O TRF2, não discrimina qual é de 1º ou 2º Grau, e sim, **Geral** e **Seção Judiciária do Rio de Janeiro e Seção Judiciária do Espírito Santo** 

Como proceder:

✓ Clique em TRF2 para Certidões Gerais



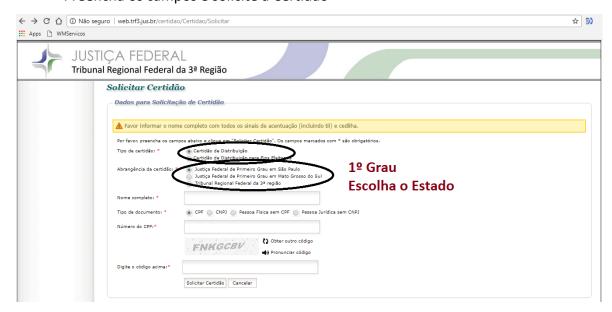
✓ Clique no seu Estado (RJ ou ES) para certidões Locais



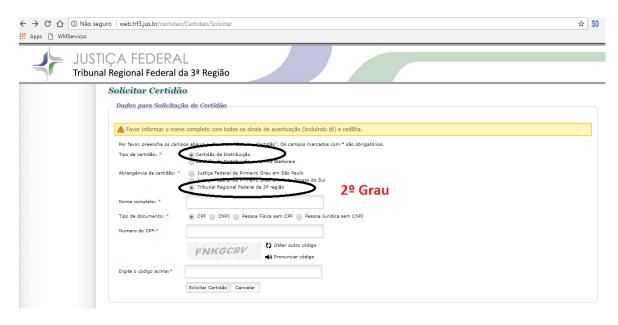
#### 4. Como emitir a Certidão Geral TRF3

Para os nomeados que moram no Mato Grosso do Sul São Paulo, todos TRF 3ª são alcançados pelo da Região (http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/Solicitar).

Preencha os campos e solicite a Certidão







#### 5. Como emitir a Certidão Geral TRF4

Para os nomeados que moram no **Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná**, todos são alcançados pelo TRF da 4º Região (https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php).

Preencha os campos e solicite a Certidão de 1º Grau



Para solicitar a **Certidão de 2º Grau** entrar em contato com o TRF4 no email <u>srip@trf4.jus.br</u> ou ligar no (51) 3213-3450.

Dados necessários: Nome Completo, CPF, Informar que é Certidão de 2º Grau Criminal, Finalidade: Concurso Público.



#### 2 – JUSTIÇA ESTADUAL

Conforme a **INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 003/2013** - Atualizada 2018 (Procedimentos para Posse) que se encontra no site da Secretaria de Estado de Gestão no link (<a href="https://goo.gl/RxvMZV">https://goo.gl/RxvMZV</a>) no ANEXO II, item 1.13 - Certidão Criminal da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. A certidão deve alcançar as instâncias de 1º e 2º graus;

Segue as instruções;

➤ Tribunal de Justiça de Mato Grosso (<a href="http://cidadao.tjmt.jus.br/Servicos/CertidaoNegativa/">http://cidadao.tjmt.jus.br/Servicos/CertidaoNegativa/</a>)

Clique no link da Certidão que deseja emitir



\*\*\*IMPORTANTÍSSIMO\*\*\*

Alguns Tribunais de Justiça Estadual **NÃO EMITEM** a Certidão de 1º ou 2º Grau via Internet. Nesse caso, se faz necessário ir pessoalmente no Tribunal e solicitar.

O Tribunal de Justiça de **São Paulo** solicita que o requerente vá pessoalmente e solicite a certidão de 2º Grau que leva até 5 dias para ficar pronta.

O Tribunal de Justiça do *Rio de Janeiro* não emite a Certidão de 1º Grau via internet. É necessário solicitar com antecedência na Central de Certidões (www.riorapido.com.br).

Para os nomeados de Goiás, segue o link (www.tjgo.jus.br)





Para os nomeados do *Paraná*, a **Certidão Criminal de 1º Grau** é retirada diretamente nas **COMARCAS**, pois o Sistema não é integrado.

Para a Certidão Criminal de 2º Grau, segue esclarecimentos enviados pelo TJPR.

Para solicitar **Certidões Negativas do 2º Grau** de jurisdição do Paraná (TJPR) é necessário **efetuar o pagamento de custas,** todo o procedimento é orientado no link abaixo:

https://www.tjpr.jus.br/certidao-negativa

Em caso de dúvidas pode-se ligar para (41) 3210-8000 e todas as orientações serão fornecidas. Informações fornecidas por,

Wilson de Souza Pereira

Chefe da Divisão de Protocolo Administrativo - DGD

Telefone: (41) 3210-7069

Sede Mauá – Sobreloja

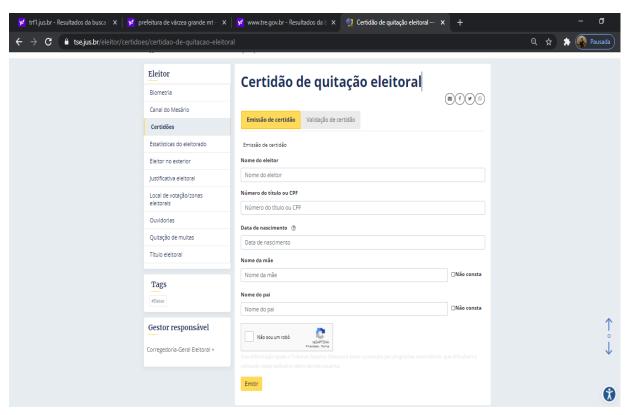
#### 2 – JUSTIÇA ELEITORAL

Certidão de QUITAÇÃO ELEITORAL

Acesse o Link abaixo



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



**Emitir** 





#### TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

#### **CERTIDÃO**

Certifico que, de acordo com os assentamentos do Cadastro Eleitoral e com o que dispõe a Res.-TSE nº 21.823/2004, o(a) eleitor(a) abaixo qualificado(a) está QUITE com a Justiça Eleitoral na presente data .

Eleitor(a): \_

Inscrição: 003(, 2476 ~856

Zona: 03° Seção: 03

UF: MT

Município: 90670 - CUIABA

Data de nascimento: 19/12/19.

Domicílio desde: 18/09/1986

Filiação: -.

-

Ocupação declarada pelo(a) eleitor(a):

Certidão emitida às 16:13 em 04/02/2021

Res.-TSE nº 21.823/2004:

O conceito de quitação eleitoral reúne a plenitude do gozo dos direitos políticos, o regular exercício do voto, salvo quando facultativo, o atendimento a convocações da Justiça Eleitoral para auxiliar os trabalhos relativos ao pleito, a inexistência de multas aplicadas, em caráter definitivo, pela Justiça eleitoral e não remitidas, excetuadas as anistias legais, e a regular prestação de contas de campanha eleitoral, quando se tratar de candidatos.

A plenitude do gozo de direitos políticos decorre da inocorrência de perda de nacionalidade; cancelamento de naturalização por sentença transitada em julgado; interdição por incapacidade civil absoluta; condenação criminal transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos; recusa de cumprir obrigação a todos imposta ou prestação alternativa; condenação por improbidade administrativa; conscrição; e opção, em Portugal, pelo estatuto da igualdade.



Esta <u>certidão de quitação eleitoral</u> é expedida gratuitamente. Sua autenticidade poderá ser confirmada na página do Tribunal Superior Eleitoral na Internet, no endereço: http://www.tse.jus.br ou pelo aplicativo e-Titulo, por

meio do código:

7WPU.JRUM.Z3X7.PCA6

# Como Retirar Certidão de Vínculo Funcional

#### 1 - Prefeitura de Cuiabá

Conforme a INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 003/2013 - Atualizada 2018 (Procedimentos para Posse) que se encontra no site da Secretaria de Estado de Gestão no link (<a href="https://goo.gl/RxvMZV">https://goo.gl/RxvMZV</a>) no ANEXO II, item 1.14 - Certidão de Vínculo Funcional Municipal do domicílio do candidato;

17



A Prefeitura de Cuiabá disponibiliza no link

(http://transparencia.cuiaba.mt.gov.br/portaltransparencia/transparencia/#/servicos/certidaovinculo/declaracao) o acesso à **Certidão de Vínculo Funcional** conforme imagem abaixo.

Inserir o Nome e o CPF para a emissão da Certidão.

http://transparencia.cuiaba.mt.gov.br/portaltransparencia/transparencia/#/home



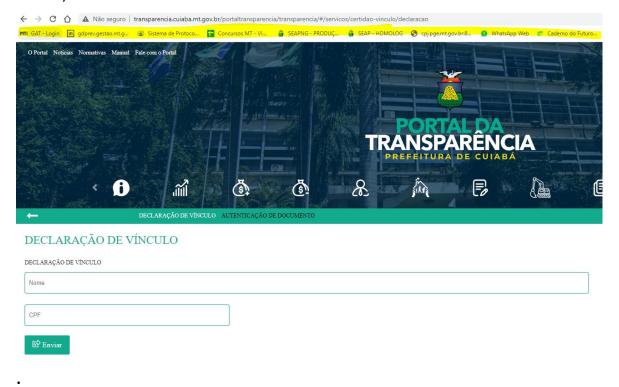
http://transparencia.cuiaba.mt.gov.br/portaltransparencia/transparencia/#/servicos



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEPLAG
Centro Político Administrativo, Bloco III - CEP: 78.050-970 - Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613 3741
Home Page: www.seplag.mt.gov.br DISQUE-SERVIDOR 0800 647 3633



http://transparencia.cuiaba.mt.gov.br/portaltransparencia/transparencia/#/servicos/certidao-vinculo/declaracao



#### 2 – Prefeitura de Várzea Grande;

A Prefeitura de Várzea Grande disponibiliza no link.

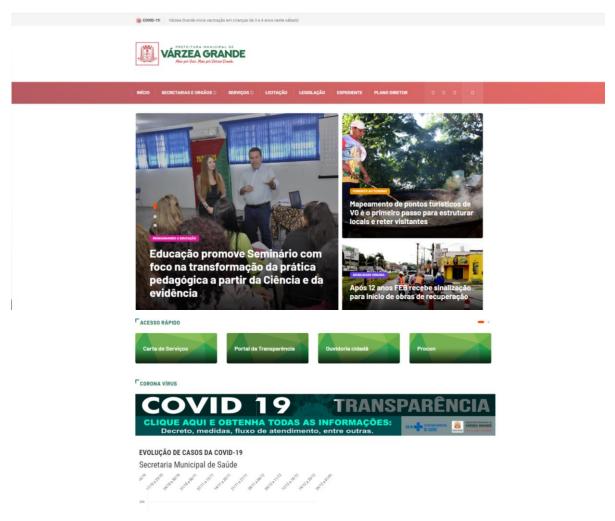
https://vg.abaco.com.br/transparencia/servlet/wmservicocidadao?0

O acesso à Certidão de Vínculo Funcional conforme imagem abaixo.

Inserir o Nome e o CPF para a emissão da Certidão.



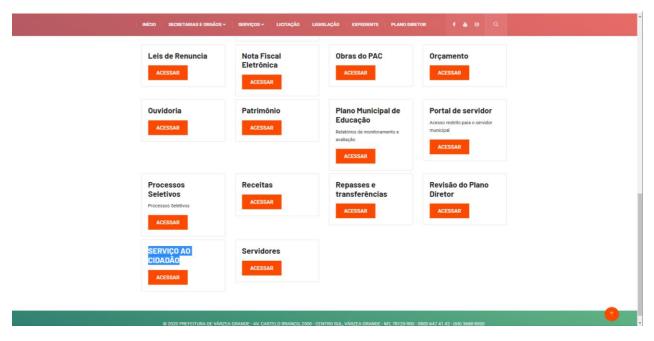
http://varzeagrande.mt.gov.br/



**PORTAL TRANSPARENCIA** 



http://www.varzeagrande.mt.gov.br/portal-da-transparencia



http://vg.abaco.com.br/transparencia/servlet/wmservicocidadao?0



- As Prefeituras que não dispõe de Sistema de Emissão da Certidão de Vínculo Funcional, o
   Candidato deve procurar o Recursos Humano da Prefeitura Municipal de sua Cidade e solicitar
   a Certidão de Vinculo/Não Vinculo Funcional podendo utilizar o modelo gerado pela Prefeitura
   de Cuiabá, lembrando que a mesma deve ser em papel timbrado e assinado.
- Para a Cidade de Brasilia/DF que não tem Prefeitura o Candidato deverá procurar a Secretaria
   de Administração do Governo Federal para retirar a citada Certidão.



# Como Retirar Certidão da Junta Comercial

#### 1 – Junta Comercial de outros Estados

Necessário constar na Certidão que o **nomeado** não participa da Administração / gerência de empresa privada.

Importante: O Nomeado pode ser sócio, porém não pode participar da administração da empresa.

#### 2 – Junta Comercial de Mato Grosso

Conforme a INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 003/2013 - Atualizada 2018 (Procedimentos para Posse) que se encontra no site da Secretaria de Estado de Gestão no link (<a href="https://goo.gl/RxvMZV">https://goo.gl/RxvMZV</a>) no ANEXO II, item 1.15 - Certidão Específica da Junta Comercial do Estado de domicílio do candidato de não participação de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, não transacionar com o Estado;

1. Entrar no link (http://www.jucemat.mt.gov.br/)

Para a retirada da Certidão segue os passos.

- 2. Clicar em Portal de Serviços (<a href="http://portalservicos.jucemat.mt.gov.br">http://portalservicos.jucemat.mt.gov.br</a>)
- Caso não seja cadastrado, Criar um novo Usuário não esquecer a senha
- 4. Usuário criado, entrar no Sistema utilizando CPF e Senha





- 5. Ao entrar no Sistema clicar em **Serviços Web** (Emissão de Certidões)
- 6. Clicar em: Certidão Específica Digital
- 7. Clicar em Nova Solicitação
- 8. Clicar em: Negativa da Existência de Empresa ou de Participação de Pessoa em Empresa
- 9. Selecionar: Certidão Negativa em Nome da Pessoa Física
- 10. Clique em avançar
- 11. Envie uma cópia do RG em formato PDF
- 12. Insira o número do seu CPF
- 13. Clique em Solicitar
- 14. Aparecerá o Valor a ser Pago, clique em Solicitar Certidão
- 15. Será gerado um código que você utilizará para Consultar a sua solicitação



- 16. Siga os passos que serão fornecidos e;
- 17. Imprima a Certidão.



\*\*\*INFORMAÇÕES IMPORTANTES\*\*\*

## MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

O MEI fica impedido de tomar posse, por se enquadrar em **administrador ou gerente de empresa privada.** ANEXO II, *item 1.15 da Instrução Normativa 03/2013*.

Necessário protocolar a solicitação de Baixa da Empresa ou Transferência para outra pessoa na JUNTA COMERCIAL.

Trazer cópia do protocolo ou já constar o protocolo na Certidão Expedida pela **Jucemat** ou Junta Comercial do Estado de domicilio.

## **GESTANTES / LACTANTES**

As GESTANTES / LACTANTES que não possuem nenhum tipo de vínculo empregatício **poderão** ser empossadas normalmente.

As GESTANTES / LACTANTES que possuem vínculos empregatícios e estão amparadas pelo INSS e possuem Licença para Tratamento de Saúde, Licença-maternidade, DEVERÃO cumprir o tempo das licenças e após tomar a posse.

As GESTANTES / LACTANTES que possuem algum impedimento para a posse, em razão de Atestados Médicos, **DEVERÃO** procurar a Perícia Médica para avaliação e provavelmente cumprirão o tempo do Atestado para estar apta a tomar posse.

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEPLAG
Centro Político Administrativo, Bloco III - CEP: 78.050-970 - Cuiabá-MT - Telefone: (65) 3613 3741
Home Page: <a href="https://www.seplag.mt.gov.br">www.seplag.mt.gov.br</a> DISQUE-SERVIDOR 0800 647 3633



# ACÚMULO DE CARGOS

Os casos que ensejam acúmulo de cargos estão sendo analisados nas suas particularidades. Optamos por não elencar aqui os casos, porém os acúmulos que já são aprovados por Lei, não há o que se discutir.

Os casos em que já se sabe que haverá acúmulo de cargo ou incompatibilidade de horários, solicitamos que o Nomeado(a) compareça na Posse com o pedido de vacância ou exoneração conforme *Instrução Normativa 03/2013*.

# PODERÁ HAVER NOVAS VERSÕES

Caso haja novidades, estaremos melhorando a versão deste documento.