



# **PERGUNTAS FREQUENTES**

**POSSE SEDUC**

**CERTIDÕES E OUTROS**

**(Gestantes/Lactantes, Acúmulos de Cargos, MEI, Documentações)**

**Versão 1**

**ABRIL/2018**

**Cuiabá/MT**



---

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Ruy Carlos Castrillon da Fonseca  
**Secretário de Estado de Gestão**

Adriana Araújo Silva Feitosa  
**Secretária Executiva de Gestão**

Carlos Mar Ayc Campelo  
**Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas**

Luiz Corrêa de Mello Neto  
**Superintendente de Gestão de Pessoas**

Felix Lautom Marques da Silva  
**Coordenador de Provimento**

Felipe Bereta da Silva  
**Coordenador de Aplicação**

Flávio Jabra Peixoto  
**Coordenadora de Saúde e Segurança no Trabalho**

Jomair Robson da Silva  
**Coordenador de Monitoramento**

Alvair da Silva Alves  
**Coordenador de Pericia Médica**



---

## COLABORADORES

### Comissão Especial de Posse SEGES/SEDUC

**Presidente:**

Felix Lautom Marques da Silva

**Membros / Apoio Geral**

Antoniane de Campos Rodrigues - SEGES

Danielle Bernardo da Silva - SEGES

Dionezio Bonfim dos Santos - SEGES

Mauro Cleber Barbosa de Oliveira - SEGES

Vânia Ferreira Duarte - SEGES

Wilma Ferreira Ponce - SEGES

Anelice Izabel W. dos Santos - SEDUC

Guimarins Barbosa de Souza - SEDUC

Hitamar Freitas de Almeida - SEDUC

Jefferson Machado Silva - SEDUC

Maria Aparecida dos Reis - SEDUC

Ruberval Nogueira da Silva – SEDUC

Adriano Bismark da Silva Lucas – SEDUC

Ida Mayara Paschoal Santana – SEDUC

Maria Helena Marconato – SEDUC

Sebastião Soares da Silva – SEDUC

Isabel Cristina Melon de Souza Neves – SEGES

Francisvaldo Pereira de Assunção – SEGES

Ana Carolina Borges Gonçalves – SEGES

Thais Baia Herani Hosi – SEDUC

Isabela Prado Moraes – SEDUC

**Comissão Especial de Posse SEGES/SEDUC**

**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 em especial no Concurso da SEDUC. 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 email [provimento@gestao.mt.gov.br](mailto:provimento@gestao.mt.gov.br)



# Protocolo de Prorrogação

Art. 15 da LC 50/98 da SEDUC

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)

§ 1º A 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

1. Entrar no Site da Secretaria de Estado de Gestão e preencher o Requerimento Padrão  
([http://www.gestao.mt.gov.br/images/files/REQUERIMENTO\\_PADRAO\\_17042018154751.pdf](http://www.gestao.mt.gov.br/images/files/REQUERIMENTO_PADRAO_17042018154751.pdf))
2. Juntar cópias dos Documentos (RG, CPF ou CNH, Comprovante de Residencia)
3. Enviar como Carta Registrada para:  
**Assunto:** *Prorrogação de Posse*  
*Endereço: Secretaria de Estado de Gestão - Centro Político Administrativo, Bloco III, Rua C, S/N, CEP: 78049-005 Cuiabá/MT*  
*A/C - Protocolo da SEGES*
4. Aguardar o contato da Gerência de Recrutamento e Seleção da SEGES informando o número do Protocolo para acompanhamento da solicitação.



---

## 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**.

# 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 Gestão no link (<https://goo.gl/RxvMZV>) 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 (<http://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>).

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

### 1 . Como emitir a Certidão Geral TRF1

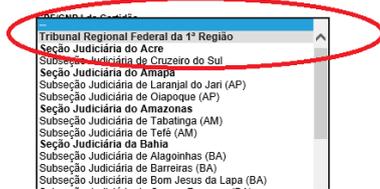
1 – Abra o link do Tribunal (Preferencialmente no **Internet Explorer**)

1.1 – **Desabilite os pop-ups**

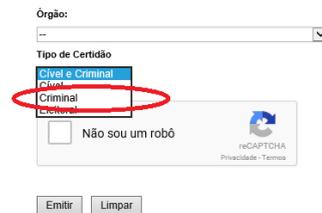
2 – Insira seu CPF nos dois campos (CPF/CNPJ da Certidão e CPF do Requiritante) conforme imagem

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>. The page title is "Sistema de Emissão de Certidões Negativas da 1ª Região". On the left, there are links for "Opções", "Emitir Certidão", "Autenticidade de Certidão", and "Base Legal". The main content area has a heading "Emitir Certidão" and a red "Atenção" message: "Atenção: para emissão da certidão é necessário o uso dos navegadores Chrome ou Firefox atualizados e com pop-up desbloqueado. Em caso de dúvidas, contatar a Central de Serviços de TI da JF1 ([csti@trf1.jus.br](mailto:csti@trf1.jus.br)).". Below this, there are two input fields: "CPF/CNPJ da Certidão" and "CPF do Requiritante", both of which are circled in red. At the bottom, there is a dropdown menu for "Orgão" with a downward arrow.

### 3 – Escolha o **Órgão** (Tribunal Federal Regional da 1ª Região)



### 4 – Escolha o **Tipo de Certidão** (CRIMINAL)



### 5 – Selecione a caixa “**Não sou um robô**”

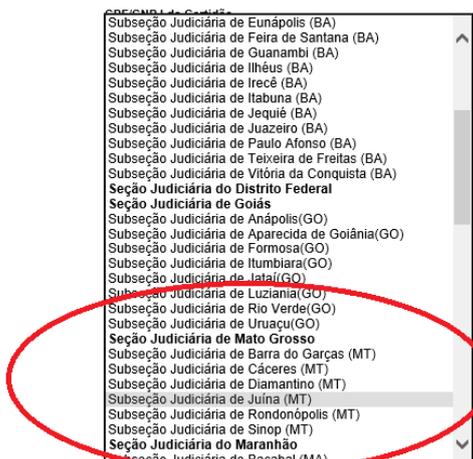
### 6 – Clique em **Emitir**.



## 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;



### 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 e São Paulo**, todos são alcançados pelo TRF da 3ª Região (<http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/Solicitar>).

Preencha os campos e solicite a Certidão

The screenshot shows the 'Solicitar Certidão' form on the website. The header includes the logo of the 'JUSTIÇA FEDERAL Tribunal Regional Federal da 3ª Região'. The form title is 'Solicitar Certidão' and the subtitle is 'Dados para Solicitação de Certidão'. A yellow warning box at the top states: 'Favor informar o nome completo com todos os sinais de acentuação (incluindo til) e cedilha.' Below this, a note says: 'Por favor, preencha os campos abaixo e clique em "Solicitar Certidão". Os campos marcados com \* são obrigatórios.' The 'Tipo de certidão:' field has two options: 'Certidão de Distribuição' (selected) and 'Certidão de Distribuição para Fim Eleitoral'. The 'Abrangência da certidão:' field has three options: 'Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo', 'Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul' (selected), and 'Tribunal Regional Federal da 3ª região'. To the right of these options, the text '1º Grau Escolha o Estado' is displayed. The 'Nome completo:' field is empty. The 'Tipo de documento:' field has four options: 'CPF' (selected), 'CNPJ', 'Pessoa Física sem CPF', and 'Pessoa Jurídica sem CNPJ'. The 'Número do CPF:' field is empty. Below this is a 'FUNKCBV' logo and buttons for 'Obter outro código' and 'Pronunciar código'. The 'Digite o código acima:' field is empty. At the bottom are 'Solicitar Certidão' and 'Cancelar' buttons.

The screenshot shows the 'Solicitar Certidão' form on the website. The header includes the logo of the 'JUSTIÇA FEDERAL Tribunal Regional Federal da 3ª Região'. The form title is 'Solicitar Certidão' and the subtitle is 'Dados para Solicitação de Certidão'. A yellow warning box at the top states: 'Favor informar o nome completo com todos os sinais de acentuação (incluindo til) e cedilha.' Below this, a note says: 'Por favor, preencha os campos abaixo e clique em "Solicitar Certidão". Os campos marcados com \* são obrigatórios.' The 'Tipo de certidão:' field has two options: 'Certidão de Distribuição' (selected) and 'Certidão de Distribuição para Fim Eleitoral'. The 'Abrangência da certidão:' field has three options: 'Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo', 'Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul', and 'Tribunal Regional Federal da 3ª região' (selected). To the right of these options, the text '2º Grau' is displayed. The 'Nome completo:' field is empty. The 'Tipo de documento:' field has four options: 'CPF' (selected), 'CNPJ', 'Pessoa Física sem CPF', and 'Pessoa Jurídica sem CNPJ'. The 'Número do CPF:' field is empty. Below this is a 'FUNKCBV' logo and buttons for 'Obter outro código' and 'Pronunciar código'. The 'Digite o código acima:' field is empty. At the bottom are 'Solicitar Certidão' and 'Cancelar' buttons.

## 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 4ª Região (<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>).

Preencha os campos e solicite a Certidão de 1º Grau

Portal da Justiça Federal da 4ª Região :: - Google Chrome  
Seguro | <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>

### Certidão

Preencha os campos abaixo com o CPF/CNPJ e com um nome para consultar a certidão ([clique aqui para ver as dúvidas mais frequentes](#)).

CPF/CNPJ:

Nome:

Tipos de certidões (Selecione apenas UM dos tipos abaixo):

**Tipo 1. Fins Gerais 1º Grau** **Somente Criminal**

Criminal  Cível  Cível e Criminal

**Tipo 2. Fins Eleitorais (Lei da Ficha Limpa)**

Eleitoral 1º Grau  Eleitoral 2º Grau (TRF) **não vale como 2º Grau**

[Emitir Certidão Negativa](#)

A partir de 09/01/2018 a Relação de Processos Distribuídos está no menu do TRF4: Serviços Judiciais / Consultas / Certidão (Relação de Processos Distribuídos). [Clique aqui para ir para a relação.](#)

Para solicitar a **Certidão de 2º Grau** entrar em contato com o TRF4 no email [srip@trf4.jus.br](mailto:srip@trf4.jus.br) 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 (<https://goo.gl/RxvMZV>) 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 (<http://cidadao.tjmt.jus.br/Servicos/CertidaoNegativa/>)

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](http://www.riorapido.com.br)).

Para os nomeados de *Goiás*, segue o link ([www.tjgo.jus.br](http://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

# 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 (<https://goo.gl/RxvMZV>) no ANEXO II, item 1.14 - *Certidão de Vínculo Funcional Municipal do domicílio do candidato*;

A Prefeitura de Cuiabá disponibiliza no link (<http://transparencia.cuiaba.mt.gov.br/transparencia/servlet/wmservicos?1>) o acesso à **Certidão de Vínculo Funcional** conforme imagem abaixo.

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



The image shows a screenshot of a web browser displaying the 'Portal da Transparência' of the Prefeitura de Cuiabá. The browser's address bar shows the URL: [transparencia.cuiaba.mt.gov.br/transparencia/servlet/wmservicos?1](http://transparencia.cuiaba.mt.gov.br/transparencia/servlet/wmservicos?1). The page header features the city's logo and the text 'PORTAL DA TRANSPARÊNCIA'. Below the header, there is a 'MENU' icon and the heading 'SERVIÇOS AO CIDADÃO'. A horizontal menu contains several service options: 'SERVICOS PÚBLICOS', 'CERTIDÃO DE VINCULO FUNCIONAL MUNICIPAL' (highlighted in yellow), 'CERTIDÕES PARA ADMISSÃO', 'DECLARAÇÃO DE VINCULO', and 'AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTO'. Below the menu, there are two input fields: 'Nome:' followed by a text box, and 'CPF:' followed by a text box. A small note below the CPF field reads '(f) Digite somente números.' Below the input fields is a green button labeled 'Consultar'.

As Prefeituras que não dispõem de Sistema de Emissão da Certidão de Vínculo Funcional podem utilizar o modelo gerado pela Prefeitura de Cuiabá, lembrando que a mesma deve ser em **papel timbrado** e assinado.

# 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 (<https://goo.gl/RxvMZV>) 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;*

Para a retirada da Certidão segue os passos.

1. Entrar no link (<http://www.jucemat.mt.gov.br/>)
2. Clicar em Portal de Serviços (<http://portalservicos.jucemat.mt.gov.br>)
3. 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**.

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

## **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** cumprir o tempo do Atestado para estar apta a tomar posse.

## **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 (ex: mora em uma cidade e já possui uma cadeira de professor e passou para outra distante), solicitamos que o Nomeado(a) compareça na Posse com o pedido de vacância ou exoneração conforme Instrução Normativa 03/2013.**