



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DELEGACIA GERAL DA POLÍCIA CIVIL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

INFORMATIVO – EXAME ADMISSIONAL E POSSE

Está prevista para o dia 10/12/2020 a publicação do Ato de Nomeação dos candidatos relacionados no Processo n. PCSC 66962/2020 – Concurso Editais 001 e 002/SSP/DGPC/2017.

Tendo em vista o curto prazo que decorre entre nomeação e posse, bem como a existência de feriados neste entremeio, somado ao novo fluxo de agendamentos periciais que, de forma excepcional tem ocorrido por meio digital, a Gerência de Gestão de Pessoas publica o presente informativo aos candidatos, para que possam providenciar os exames e documentos necessários:

AGENDAMENTO DE PERÍCIA MÉDICA:

- a) A perícia médica do Estado está analisando os processos de forma digital. Portanto, não há necessidade de apresentação presencial na Junta - apenas enviar os documentos à GEPES, que montará processo no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos SGPe e encaminhará para a perícia.
- b) O candidato deverá preencher e assinar o FORMULÁRIO MLR 118 – Agendamento de Perícia Médica Pré-Admissional, digitalizar em formato PDF e encaminhar ao email gepes-admissional@pc.sc.gov.br **juntamente com o FORMULÁRIO MLR 015 - Dados cadastrais – Inclusão** e os laudos dos exames abaixo descritos.
- c) Para tanto, deverá digitalizar em PDF todas as peças: cada laudo será um arquivo separado e nomeado de acordo com o exame, todo em letra maiúscula Ex: “FORMULÁRIO MLR 118”; “PARCIAL DE URINA”; “HEMOGRAMA”, e assim por diante.
- d) Prazo para envio do email com a documentação: de **04/12 a 16/12/2020**
- e) Candidatos que já são servidores públicos ou militares do Estado de Santa Catarina e pretendem se exonerar no mesmo dia da posse no novo cargo não

precisam se submeter à avaliação pericial, pois não haverá rompimento de vínculo. Neste caso, deverão encaminhar email apenas informando esta condição.

- f) Candidatos PcD: juntar, também, o laudo do CONED.
- g) Os candidatos deverão levar as vias originais de todos os documentos no dia 08/01/2021 à ACADEPOL, onde serão conferidos e certificados pela Gerência de Gestão de Pessoas.

>>> FORMULÁRIO MLR 118 – Agendamento de Perícia Médica Pré-Admissional

>>> FORMULÁRIO MLR 15 – Dados cadastrais - inclusão

>>>EXAMES:

- Parcial de urina;
- RX de tórax (PA e Perfil) com laudo médico;
- Hemograma;
- Glicemia;
- ECG com laudo médico (acima de 35 anos);
- Sorologia para LUES (VDRL);
- Tipo sanguíneo;
- Exame oftalmológico com laudo de acuidade visual sem e com correção, fundo de olho, tonometria e senso cromático.
- Atestado médico indicando que o candidato está apto para a prática de atividades físicas
- Laudo do CONEDE (para candidatos PcD).

DOCUMENTOS PARA POSSE:

- a) Após a publicação do ato de nomeação, os candidatos devem providenciar os documentos abaixo relacionados;
- b) Deverão digitalizar os documentos e salvar em PDF, sendo um arquivo por documento (Por exemplo: um pdf para o diploma e um pdf para o histórico escolar e assim por diante);
- c) Acessar o link e fazer o upload de cada documento em seus respectivos locais – no período compreendido entre 10/12/2020 até 04/01/2021:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfPAw30JKg6cvOxOjvFXxIfaNGwwl-ZNBWrlpilox8ICwTIGw/viewform?usp=sf_link
- d) Os formulários “MLR” descritos abaixo devem ser preenchidos de forma digital, impressos e assinados manualmente antes de serem digitalizados;
- e) As certidões devem estar válidas em 08/01/2021;
- f) A data da posse a ser preenchida nos formulários é 08/01/2021, **assim como as datas dos formulários.**;
- g) A data de exoneração do cargo atual aos que ocupam cargos ou funções públicas deve ser a contar de 08/01/2021 aos que não querem perder o vínculo;

- h) Os candidatos deverão levar as vias originais de todos os documentos (tanto do exame admissional como para posse) no dia 08/01/2021 à ACADEPOL, onde serão conferidos e certificados pela Gerência de Gestão de Pessoas. Somente os candidatos que estiverem com todos os documentos corretamente poderão realizar a matrícula no curso de formação.

Documentos para posse:

- 1) MLR 16 – Dados funcionais inclusão/Nomeação em cargo de provimento efetivo;
- 2) MLR 15 – Dados cadastrais – Inclusão
- 3) MLR -18 – Declaração de Acúmulo de Cargos, Empregos e/ou Funções
- 4) MLR 19 - Declaração de Bens, Direitos, Valores e Rendas
- 5) MLR 20 – Declaração de não ter sofrido penalidades no exercício da função pública
- 6) MCP 247 – Declaração de incompatibilidade ou impedimento do exercício da advocacia, para fins de posse em cargo público nos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual
- ~~7) MLR 92 – Requerimento de inclusão e/ou alteração de cadastro de participante – PASEP ***~~
- ~~8) MLR 8 – Conta Corrente Abertura/Alteração (somente aos que não tem conta no Banco do Brasil) ****~~
- 9) MLR 045 – Inclusão de dependente (caso tenha dependentes)
- 10) Carteira de Identidade (dentro do prazo de validade – 10 anos)
- 11) CPF
- 12) Certificado de Reservista – no caso de Militar que não obtiver a liberação do documento perante sua a instituição, será aceito o documento que comprove o pedido de baixa na corporação a contar de 08/01/2021.
- 13) Título de Eleitor
- 14) Comprovante de votação ou declaração de quitação eleitoral
- 15) Carteira de Trabalho – scanear a parte onde consta número da carteira, qualificação civil e registro do 1º emprego, bem como do número de PIS. Se for PASEP- extrato pasep – Banco do Brasil
- 16) Diploma de Ensino Superior – frente e verso e Histórico do Ensino Superior
- 17) Comprovante de Cancelamento da Inscrição na OAB, caso tenha inscrição
- 18) Carteira de Habilitação válida, categoria mínima B
- 19) Declaração Completa de Imposto de Renda e o recibo da entrega (caso não declare, informar ao atendente na ocasião da entrega dos documentos);
- 20) Certidão de que não registra antecedentes criminais – expedida pelas Varas Criminais das Justiças Estadual e Federal de todas as Comarcas em que tenha residido nos últimos 05(cinco) anos (original);

- 21) Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão Marital/União Estável juntamente com cópia do CPF e Carteira de Identidade do cônjuge – todas atualizadas
- 22) Carteira de Identidade dos filhos ou Certidão de Nascimento dos filhos com CPF – atualizadas
- 23) Declaração do número da Conta Corrente Individual expedida pelo Banco do Brasil **ou** fotocópia da parte da frente do Cartão do BB (legível); - O Estado não paga salário em outra conta bancária, portanto é necessário abrir conta no referido banco.
- 24) Comprovante de residência no nome do policial nomeado (água, luz, telefone, etc) Obs: Caso o comprovante de residência não esteja no nome do candidato, deve apresentar comprovante de onde reside com declaração do proprietário informando a residência naquele local.
- 25) Comprovação e-Social – “Consulta Qualificação on-line”, disponível em: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, com a confirmação dos dados corretos ali contidos. (Decreto nº 1603/2018)
- 26) Servidores públicos:
- a) Comprovante de exoneração ou o protocolo do pedido de exoneração – caso não queira quebrar o vínculo com o Estado, a exoneração deve ser com data a contar de 08/01/2021;
- b) Os candidatos que possuem cargo efetivo com ingresso anterior a 30/09/2016 (LC 661/15) nas esferas municipais, estaduais e federal que se exonerarão no mesmo dia da posse, para garantirem os benefícios previdenciários concedidos pelo RPPS/SC deverão apresentar ainda cópia da portaria de nomeação no cargo que ocupa e termo de posse.
- 27) Declaração acerca do ressarcimento das despesas do curso em caso de desligamento do cargo antes de concluído o estágio probatório – conforme modelo.

***** Quem não possui PIS ou PASEP pode solicitar o NIT no site:**

<https://cnisnet.inss.gov.br/cnisinternet/faces/pages/inscricao/filiado/identificar.xhtml>

Caso já tenha o NIT, será informado ao final do cadastro o seu número. Desta forma, não é preciso preencher o formulário MLR 92

****** Quem não possui conta no Banco do Brasil e desejar abrir uma conta salário, deverá aguardar a publicação da nomeação e então encaminhar à Gerente de Gestão de Pessoas via Whatsapp o formulário MLR 08 preenchido. Será assinado pela Gerente e devolvido ao candidato, que utilizará este formulário junto ao Banco para solicitar a abertura de conta. Somente após essa abertura ele poderá enviar os documentos para posse. Caso prefira, o**

candidato pode abrir uma conta corrente comum junto ao BB e, neste caso, não precisa preencher o formulário.

DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA NA ACADEMIA DE POLÍCIA

Após assinatura do Termo de Posse, os candidatos deverão apresentar à Coordenadoria de Assuntos Pedagógicos os seguintes documentos para matrícula:

- a) Original do Diploma de Ensino Superior devidamente registrado no MEC;
- b) Original da Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima “B”, válida;
- c) Atestado médico original informando que o candidato está apto a realizar atividades físicas (o mesmo que foi apresentado para exame admissional);
- d) 01 (uma) fotografia 3X4 com camiseta preta, recente, colorida;
- e) Original e cópia simples do comprovante de residência durante o curso de formação ou declaração provisória de residência
- f) Original carteira de identidade

ENXOVAL E INFORMAÇÕES SOBRE O CURSO DE FORMAÇÃO

Serão objeto de informativo próprio, após o dia 15 de dezembro.

PLANTÃO DE DÚVIDAS

Em razão das restrições para prevenção à COVID-19, a Gerência de Gestão de Pessoas se encontra parcialmente em regime de trabalho remoto, o que dificulta o atendimento telefônico, especialmente pela quantidade de candidatos. Assim, disponibilizamos os seguintes contatos:

Dúvidas sobre documentação ou preenchimento de formulários, envie e-mail para gepes-ingresso@pc.sc.gov.br ou pelo WhatsApp (48) 99142-9800

Dúvidas sobre exames ou laudos complementares exigidos pela perícia médica, envie email para gepem@sea.sc.gov.br

Florianópolis, 04 de dezembro de 2020.

ANA SILVIA SERRANO GHISI
DELEGADA DE POLÍCIA
GERENTE DE GESTÃO DE PESSOAS