



PROCEDIMENTOS ADMISSIONAIS – SESAU

Senhor(a) Candidato(a), no intuito de esclarecê-lo(a) sobre os procedimentos a serem efetuados por ocasião de sua posse, elaboramos o roteiro que segue:

1- NOMEAÇÃO:

Para você tomar posse é necessário que tenha sido nomeado para o cargo no qual obteve aprovação no Concurso. Esta nomeação é realizada por Ato do Governador do Estado e é publicada no Diário Oficial do Poder Executivo Estadual. Você é o responsável pelo acompanhamento da publicação do respectivo Ato de Nomeação e dos prazos dele decorrentes.

2- REQUISITOS PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO – CONCURSO SESAU

- Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da posse;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos;
- Apresentar todos os documentos exigidos, dentro do prazo legal;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Se do sexo masculino, estar em dias com as obrigações militares (isento para o candidato que tenha 45 anos ou mais de idade);
- Possuir o nível de escolaridade e demais pré-requisitos exigidos para o exercício do cargo em que foi aprovado;
- Ser considerado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, pela Junta Médica Oficial do Estado.

3- POSSE:

A partir da publicação do Ato de Nomeação no Diário Oficial do Estado, o candidato tem o prazo de 30 (trinta) dias ininterruptos para tomar posse, contados da data de publicação do referido ato, podendo esse prazo ser prorrogado a pedido do candidato e deferimento a critério da Secretaria da Administração.



3.1- Exame médico-pericial:

A apresentação dos exames médicos para fins de perícia médica é de caráter obrigatório e eliminatório, a qual será realizada preliminarmente ao **Ato da Posse**, pela Junta Médica Oficial do Estado – J.M.O.E, em conformidade com o art. 15, da Lei nº 1.818/07, quando serão exigidos dos candidatos:

- 1) Hemograma completo e contagem de plaquetas, Glicemia de jejum, tipagem sanguínea, HBS AG, VDRL; exame bioquímico do sangue: glicose, uréia, creatinina, TGO, TGP, colesterol total, HDL-Colesterol e Triglicérides;
- 2) Urina: EAS;
- 3) Eletrocardiograma com laudo, emitido por médico cardiologista;
- 4) Radiografia do tórax em PA e perfil com Laudo;
- 5) Exame oftalmológico completo: acuidade visual, com e sem correção, fundoscopia, motricidade ocular, tonometria, biomicroscopia e senso cromático;
- 6) Laudo Psiquiátrico, emitido por médico psiquiatra.
- 7) Comprovante de vacina contra febre amarela com prazo de validade não-vencido;

Observações:

- **Deverão ser apresentados os exames originais, os quais terão validade de 90 (noventa) dias.**

- **A Junta Médica Oficial do Estado, poderá requisitar outros exames complementares que porventura se façam necessários.**

3.2- Documentos exigidos para a posse:

- 1) Duas cópias do Ato de Nomeação;
- 2) Duas fotos 3X4 recentes;
- 3) Original de comprovante recente, como titular individual de conta corrente, do Banco do Brasil, em Agência situada preferencialmente dentro do Estado do Tocantins.

Serão necessárias duas cópias acompanhadas dos originais ou duas cópias devidamente autenticadas em Cartório, dos documentos que seguem:



- 4) Comprovante de Endereço;
- 5) Documento de identidade observado o disposto no subitem 11.7 do Edital que rege o certame da SESAU;
- 6) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 7) Certidão de Nascimento ou Casamento. Se viúvo(a), acompanhar Certidão de Óbito do(a) Cônjuge, se Separado ou Divorciado, trazer Certidão com Averbação;
- 8) Título Eleitoral;
- 9) Certidão de Quitação Eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral (também encontrável no site: www.tse.gov.br) ou comprovante da última votação (1º e 2º turnos, se for o caso);
- 10) Documento com o número de inscrição do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro.
- 11) Comprovante de escolaridade exigido no respectivo Edital para o provimento do cargo;
- 12) Certificado de Reservista ou Certificado de dispensa da Incorporação, se do sexo masculino (isento para o candidato que tenha 45 anos ou mais de idade);
- 13) Comprovante de coleta de Informações Previdenciárias, emitida pelo Instituto de Gestão Previdenciária – IGEPREV; (ATENÇÃO: este comprovante será liberado mediante entrega ao IGEPREV de cópia autenticada dos documentos pessoais e dos dependentes do candidato – www.igeprev.to.gov.br);
- 14) Declaração de bens (modelo próprio);
- 15) Declaração de Acumulação ou não de Cargos Públicos (modelo próprio);
- 16) Registro do Conselho, caso seja exigido no Edital.

OBS. 1: a depender do cargo serão exigidos outros documentos não citados acima, conforme dispuser o Edital.

OBS. 2: Caso o candidato seja ocupante de outro cargo, emprego ou função pública, de acordo com o art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, apresentar **DECLARAÇÃO** emitida pelo chefe do setorial de RH do Órgão de lotação, constando o nome do **cargo, carga horária, horário de trabalho** e, se em **regime de plantões**, deverá ser especificada a forma detalhada como os plantões são desenvolvidos, por exigência do TCE.

OBS. 3: Identificada a impossibilidade de acumulação legal de cargos/empregos/função públicos, o candidato deverá apresentar, para que seja possível a efetivação de sua posse, **PORTARIA DE EXONERAÇÃO** ou **DECLARAÇÃO DE VACÂNCIA**, e na impossibilidade de apresentação imediata destes, deverá ser apresentado o respectivo requerimento protocolado



no órgão em que ocupa tal cargo, ou declaração emitida pelo setorial de RH do respectivo órgão (nesses dois últimos casos, dar-se-á o **prazo máximo de cinco dias úteis**, contados da data da posse, para que o candidato apresente cópia autenticada do ato que procedeu à exoneração ou declaração de vacância.

4- EXERCÍCIO:

Será de 15 (quinze) dias o prazo para o início do exercício no órgão em que for lotado o servidor, contados da data da posse. Caso não se apresente neste prazo, sua posse tornar-se-á sem efeito, nos termos do § 1º, do art. 16, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007.

5- OUTRAS INFORMAÇÕES:

As dúvidas poderão ser esclarecidas na Secretaria da Administração, pelos telefones 3218-1509, 3218-1575 e 3218-1142.

Endereços em Palmas:

Sede da Secretaria da Administração – SECAD: Praça dos Girassóis, s/nº. Palmas – TO - CEP: 77.001-906 – Fone: (63) 3218-1500.

Sede do Instituto de Gestão Previdenciária – IGEPREV: Av. Teotônio Segurado, 302 Norte, QI 01, Al. 05, LT 02 e 03, Palmas-TO – CEP: 77.006-328 - Fone: (63)3218-3202.

Sede da Junta Médica Oficial do Estado: Anexo I, da Secretaria da Administração, Quadra 103 Sul, Rua SO – 01, Conjunto 02, Lote 38, Edifício PIPES, Plano Diretor Sul, Palmas-TO – Fone: (63)3218-1511/1547.