



POSSE EM CARGO PÚBLICO

DEFINIÇÃO

Investidura em cargo público, com a assinatura do respectivo termo de posse, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

PÚBLICO-ALVO

Nomeados para cargo público.

REQUISITOS BÁSICOS

- Publicação da portaria de nomeação no Diário Oficial da União;
- Comprovação da escolaridade para o cargo;
- Apresentação dos documentos exigidos no Edital de abertura do certame.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Posse em cargo de Técnico-Administrativo em Educação.

- Apresentar Original (para conferência) e Fotocópia:
 - Documento de Identidade (RG) (02 cópias);
 - CPF (02 cópias);
 - Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - Título de Eleitor;
 - Certificado de Reservista (candidatos do sexo masculino);
 - Certidão de Quitação Eleitoral;
 - Carteira Técnica Profissional (para os cargos que exigem registro no Conselho da Classe);
 - Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (em caso de comprovação de dependentes);
 - Documentos que comprovem a experiência exigida no edital;
 - Diploma(s);



- Número do PIS/PASEP (encontrado geralmente na Carteira de Trabalho);
 - Comprovante de conta bancária (fotocópia do cartão ou comprovante do banco);
 - Certidão de Nascimento do(s) filho(s), se houver;
 - CPF dos dependentes;
 - Fotos ¾ (duas);
 - Comprovante de residência atual (emitido nos últimos 03 (três) meses anteriores à posse).
- Apresentar os Formulários abaixo preenchidos e assinados, disponíveis no link <http://www.ufpb.br/progep/content/concursos> :
 - Formulário de Dados para a Posse;
 - Formulário de Designação de Beneficiários;
 - Formulário de Autorização de Acesso ao Imposto de Renda.
 - Apresentar as seguintes declarações:
 - Declaração emitida pela CPACE/PROGEP de não acumular ilegalmente cargos públicos/empregos;
 - Declaração de aptidão para o exercício das funções do cargo, atestada em exame pré-admissional (CQVSST/PROGEP).
 - Exames solicitados na Avaliação Pré-Admissional:
 - Raio-X do tórax em P.A.;
 - ECG;
 - Atestado de sanidade física;
 - Atestado de sanidade mental (emitido somente por Psiquiatra).

Laboratoriais:

- Glicemia;
- Creatinina;
- Sorologia para Lues (DRL);
- Sorologia para Doença de Chagas;
- Sorologia para Hepatite A, B e C (o PRINCIPAL exame de cada tipo);
- Hemograma Completo;
- Tipo sanguíneo e Fator RH.

Obs.: Os exames possuem validade de 3 (três) meses.



Posse em cargo de Docente Efetivo.

- Apresentar Original (para conferência) e Fotocópia:
 - Documento de Identidade (RG) (02 cópias);
 - CPF (02 cópias);
 - Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - Título de Eleitor;
 - Certificado de Reservista (candidatos do sexo masculino);
 - Certidão de Quitação Eleitoral;
 - Declaração, emitida pelo Departamento, atestando que a titulação apresentada pelo candidato atende aos requisitos exigidos no edital de abertura do concurso;
 - Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (em caso de comprovação de dependentes);
 - Documentos que comprovem a experiência exigida no edital;
 - Diploma(s);
 - Número do PIS/PASEP (encontrado geralmente na Carteira de Trabalho);
 - Comprovante de conta bancária (fotocópia do cartão ou comprovante do banco);
 - Certidão de Nascimento do(s) filho(s), se houver;
 - CPF dos dependentes;
 - Fotos ¾ (duas);
 - Comprovante de residência atual (emitido nos últimos 03 (três) meses anteriores à posse).
- Apresentar os Formulários abaixo preenchidos e assinados, disponíveis no link <http://www.ufpb.br/progep/content/concursos> :
 - Formulário de Dados para a Posse;
 - Formulário de Designação de Beneficiários;
 - Formulário de Autorização de Acesso ao Imposto de Renda.
- Apresentar as seguintes declarações:
 - Declaração emitida pela CPACE/PROGEP de não acumular ilegalmente cargos públicos/empregos;
 - Declaração de aptidão para o exercício das funções do cargo, atestada em exame pré-admissional (CQVSST/PROGEP).
- Exames solicitados na Avaliação Pré-Admissional:
 - Raio-X do tórax em P.A.;
 - ECG;



- Atestado de sanidade física;
- Atestado de sanidade mental (emitido somente por Psiquiatra).

Laboratoriais:

- Glicemia;
- Creatinina;
- Sorologia para Lues (DRL);
- Sorologia para Doença de Chagas;
- Sorologia para Hepatite A, B e C (o PRINCIPAL exame de cada tipo);
- Hemograma Completo;
- Tipo sanguíneo e Fator RH.

Os exames possuem validade de 3 (três) meses.

PROCEDIMENTOS DO PROCESSO OU SERVIÇO

Etapa	Quem faz?	O que faz?
1	Nomeado ou Procurador (procuração com poderes específicos)	Comparece à DSP/CPGP/PROGEP portando os documentos elencados no item anterior.
2	DSP/CPGP/PROGEP	Confere a documentação apresentada, elabora o Termo de Posse e o Memorando de Apresentação do servidor à respectiva unidade de lotação.
3	Nomeado ou Procurador (procuração com poderes específicos)	Assina o Termo de Posse e recebe o Memorando de Apresentação para ser entregue ao Chefe da unidade em que foi lotado, quando da entrada em exercício.

FLUXO DE PROCESSO

Em elaboração.

CONTATO

Divisão de Seleção e Provisão – DSP

- E-mail: dsp@progep.ufpb.br



- Telefone: (83) 3216-7068; (83) 3216-7180
- SIGRH: Menu Servidor > Solicitações > Solicitações eletrônicas > Realizar Solicitação eletrônica

Obs.: Entrar em contato, preferencialmente, via Solicitação Eletrônica/SIGRH, conforme procedimentos definidos no capítulo de Canais de Acesso.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Artigos 13 e 14 da Lei nº. 8.112, de 11.12.90 (DOU 12.12.90).