**PROCEDIMENTOS PARA POSSE**

**1** – Comparecer à Junta Médico-Pericial do Município – JMPM, localizada na Avenida Constantino Nery, nº 2.480, Chapada (ao lado do Bosque Club), no horário das 8h às 14h, atendimento por ordem de chegada e levar:

* Encaminhamento fornecido pela Comissão de Investidura/SEMED;
* Resultados dos seguintes exames:

|  |  |
| --- | --- |
| **EXAMES SOLICITADOS PELA JMPM PARA EMISSÃO DO PARECER** | **VALIDADE** |
| Hemograma completo (sangue) | 03 meses |
| Glicemia em jejum (sangue) | 03 meses |
| Lipidograma total (sangue) | 03 meses |
| Uréia (sangue) | 03 meses |
| Creatinina (sangue) | 03 meses |
| TGO (sangue) | 03 meses |
| TGP (sangue) | 03 meses |
| GAMA GT (sangue) | 03 meses |
| VDRL (sangue) | 03 meses |
| E.A.S (urina) | 03 meses |
| Parasitológico (fezes) | 03 meses |
| Raios-X do tórax com laudo médico | 12 meses |
| Eletrocardiograma com laudo médico – para todos a partir de 40 anos de idade | 06 meses |
| Colpocitologia oncótica/preventivo – para mulheres em qualquer idade | 12 meses |
| Mamografia – para mulheres a partir de 35 anos de idade | 12 meses |
| P.S.A – para homens a partir de 40 anos de idade | 12 meses |
| Laringoscopia – somente para o cargo de Professor | 06 meses |
| Audiometria – exceto os nomeados para o cargo de Bibliotecário | 06 meses |
| Laudo oftalmológico | 06 meses |
| Atestado de Sanidade Física e Mental expedido por médico Psiquiatra ou Neurologista | 06 meses |
| **Outros que a JMPM considerar necessário durante a Perícia.** |  |

**2 –** No ato da posse, o candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos, sendo obrigatória a apresentação do documento **original** e duas **cópias legíveis de cada (não precisa autenticar em cartório)**:

1) Diploma de Graduação ), para cargos de nível superior;

Diploma de Nível Médio, para cargos de nível médio (Téc. Mul. – Ass. em Administração);

Comprovante de conhecimento em Informática Básica para o cargo de Téc. Mul. – Ass. em Administração; (original e duas cópias)

2) Histórico Escolar; (original e duas cópias)

3) Carteira do Conselho Regional Competente (somente para professores de Ed. Física); (original e duas cópias)

4) Comprovante de Quitação anual junto ao Órgão de Classe competente (somente para professores de Ed. Física), (original e duas cópias).

5) Parecer da Junta Médico-Pericial do Município, atestando a aptidão para o exercício do cargo;

Parecer do Conselho Municipal de Educação – CME;

6) Diploma da Graduação (original e duas cópias autenticadas pelo CME);

7) Histórico Escolar da Graduação (original e duas cópias autenticadas pelo CME);

8) Carteira de Inscrição no Órgão de Classe competente – somente para professores de Educação Física (original e duas cópias autenticadas pelo CME);

9) Comprovante de quitação anual junto ao Órgão de Classe competente – somente para professores de Educação Física (original e duas cópias autenticadas pelo CME);

10) 02 (duas) fotos 3 X 4 iguais e recentes;

11) Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável (original e duas cópias);

Obs.: Certidão de Casamento com averbação de divórcio, se divorciado (original e duas cópias);

 Certidão de Casamento e Certidão de óbito do cônjuge, se viúvo (original e duas cópias);

12) Carteira de Identidade (original e duas cópias);

13) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (original e duas cópias);

14) Título de Eleitor - FRENTE E VERSO (original e duas cópias);

15) Comprovante de votação da última Eleição (1º e 2º turnos) ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral (www.tse.jus.br) ou na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas – TRE/AM (original e duas cópias);

16) PIS/PASEP (original e duas cópias);

17) Certificado Militar para candidatos do sexo masculino (original e duas cópias);

18) Comprovante de Residência com CEP e dados domiciliais completos (original e duas cópias);

19) Comprovante de conta corrente do Banco Bradesco (original e duas cópias);

20) Certidão de Antecedentes Criminais Negativa, expedida pelo Departamento de Polícia Federal através do site www.dpf.gov.br (original e duas cópias);

21) Certidão de Antecedentes Criminais Negativa, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas através do site www.tjam.jus.br – modelo **CRIMINAL** (original e duas cópias);

22) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos (original e duas cópias).

**ORIGINAL E 2 CÓPIAS LEGÍVEIS DE DOCUMENTOS SEM CORTES, SEM RASURA, FRENTE E VERSO, ATUAIS, EM PAPEL A4.**

**Obs.: NÃO SERÃO ACEITAS CÓPIAS SUBSTITUINDO A DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL E/OU DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL ILEGÍVEL.**

**ATENÇÃO**

**1** **– Caso ocorra algum impedimento para posse**, favor procurar imediatamente a Comissão de Investidura/SEMED para que sejam adotadas as providências possíveis para a solução do caso;

**2** – **O local de trabalho** só será definido pela Gerência de Pessoal (sala 115) após a assinatura do Termo de Posse e mediante encaminhamento entregue pela Comissão de Investidura/SEMED para início do exercício;

**3** – **Quem não for correntista do Bradesco** deverá levar ao Banco: Encaminhamento (entregue pela Comissão de Investidura/SEMED), Carteira de Identidade, CPF e Comprovante de Residência;

**4 - Caso não consiga emitir as Certidões de Antecedentes Criminais** através dos sites indicados, favor se dirigir ao Órgão competente com antecedência, pois as emissões ocorrem no prazo aproximado de 15 dias a partir da solicitação;

**5** – **Quem não possui inscrição no PIS/PASEP** deverá procurar o Senhor Rainer, no horário das 8 às 12 horas, na SEMAD, localizada na Rua São Luiz, nº 416, Adrianópolis (altos do Banco do Brasil). Apresentar: Decreto de Nomeação, Carteira de Identidade, CPF, Título de Edeitor e Comprovante de Residência (originais e uma cópia de cada);

**6 – No caso de acúmulo de cargo**. Ressaltamos que Professor pode acumular apenas dois cargos na esfera pública, podendo ser dois de Professor ou um de Professor com um de Técnico. Os casos identificados que não se enquadram nesta regra serão apreciados pela Comissão Permanente de Acúmulo de Cargos Públicos, mediante formalização de processo pela Comissão de Investidura/SEMED;

**7** – **Cadastro MANAUSMED**: o servidor que tiver interesse em obter o serviço de Assistência Médica oferecido pelo MANAUSMED, após o primeiro pagamento, deverá se dirigir ao referido Órgão para se inscrever. O MANAUSMED está situado na Rua Belo Horizonte, 777, Adrianópolis, CEP 69055-713, Telefone (92) 2125-4900. As informações sobre os procedimentos poderão ser obtidas na Gerência de Desenvolvimento do Servidor – SEMED ou através do site http://manausmed.manaus.am.gov.br;

**8** – **Formalização de Processo:** Em qualquer processo que for protocolizado, deverão ser anexadas cópias legíveis da Carteira de Identidade, do CPF, do Diploma de Graduação, do Histórico da Graduação, do Comprovante de residência e do Decreto de Nomeação;

**9** **–** CASO SUA DOCUMENTAÇÃO NÃO ESTEJA LEGÍVEL, VERIFICAR A EMISSÃO DE SEGUNDA VIA OU DOCUMENTAÇÃO OFICIAL EXPEDIDA ATRAVÉS DO SITE OU ÓRGÃO COMPETENTE.

**10 - PRAZOS DO CONCURSO**

* **POSSE: Lei 1.118/71 - ART. 70: O prazo para a posse será de trinta dias, contados da data da publicação do decreto de provimento.**
* **PRORROGAÇÃO: Esse prazo poderá ser prorrogado por trinta dias, por solicitação escrita do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente para dar posse.**
* **EXERCÍCIO: Lei 1.118/71 – ART 71: O exercício terá início de trinta dias contados data da posse.**

**Qualquer dúvida, favor entrar em contato com a Comissão de Investidura/SEMED por meio do e-mail ou telefones informados no rodapé.**