



ORIENTAÇÕES PARA POSSE - DGPC

O Governo do Estado de Goiás, fundamentado na Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, considerando previsão financeira conforme Lei nº 21.527, de 26 de julho de 2022, TORNA PÚBLICO os procedimentos de posse e exercício dos candidatos aprovados no concurso público, para preenchimento de vagas nos cargos de Delegado Substituto, na Delegacia-Geral da Polícia Civil – DGPC, regido pelo Edital nº 008/2022, de 26 de agosto de 2022, define as orientações e os requisitos de nomeação para investidura, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

I – INFORMAÇÕES GERAIS

1. A posse dos candidatos aprovados nos referidos concursos se dará de forma eletrônica, no intuito de garantir celeridade e comodidade ao novo servidor. Deste modo, será realizada através do SEI – Sistema Eletrônico de Informações, no qual, o candidato realizará sua posse 100% online, apresentando toda sua documentação por meio de peticionamento eletrônico de posse.

2. É obrigatório desde já a realização de um pré-cadastro. Para isso, basta enviar o RG e CPF digitalizado (frente e verso - legível) para o e-mail posse@goias.gov.br informar no corpo do e-mail: “Eu, [nome completo, CPF], solicito cadastro básico para fins de Ato de Posse”. Essa etapa consiste, adicionalmente, em dar tempo hábil e reforçar a orientação para que o candidato se organize antecipadamente para as demais etapas deste cronograma.

3. O tópico IV – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, lista toda a documentação necessária para a posse. É fundamental que o candidato reúna, verifique a validade e solicite eventuais correções necessárias de toda a sua documentação desde agora, para que consiga assim cumprir todos os prazos, não havendo tempo adicional para isso em nenhuma hipótese.

OBS. Em regra, as certidões têm prazo de validade de 30 (trinta) dias, com exceção da Certidão Negativa de Débitos com a ECONOMIA, cujo prazo de validade é de 60 (sessenta) dias, deste modo, o candidato deve atentar-se às datas para apresentação da documentação, posto que no momento da posse as certidões devem estar dentro do prazo de validade.

4. Para os candidatos que pretendem acumular cargos, faz-se necessário adicionar à sua documentação de peticionamento o Formulário de Acumulação de Cargos, devendo constar as informações necessárias, bem como, a assinatura e carimbo do órgão competente do cargo atualmente exercido (1ª vínculo). Não será necessário o preenchimento do 2º vínculo (cargo da DGPC, para o qual foi nomeado), posto que a Delegacia-Geral de Polícia Civil o fará mediante Despacho, via SEI.

Formulário: https://wwwold.portaldoservidor.go.gov.br/files/posse_e_provimento/20190717_-_Formulario_de_Acumulacao_de_Cargos.pdf

OBS 1. A acumulação de cargos se dá somente nos seguintes moldes legais:

“Art. 205. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos. § 4º A demonstração da compatibilidade de horários é imprescindível para a regularidade da acumulação.”

Lei Ordinária nº 20.756 / 2020 - Legislação Estadual - GO



ESTADO DE GOIÁS

*“XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:
a) a de dois cargos de professor;
b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;”
Constituição Federal 1988*

OBS. 2. É fundamental que o candidato realize essa ação com antecedência, visto que a assinatura e o preenchimento deste formulário dependem de terceiros, o que **não isenta o candidato da responsabilidade da entrega deste, dentro do prazo previsto para a entrega da documentação**, dentro dos prazos para posse.

5. Caso o candidato ocupe algum cargo, emprego, ou função pública que não seja acumulável com o cargo para o qual está sendo convocado, deverá anexar ao processo SEI, cópia do protocolo de requerimento de exoneração/vacância, apresentado ao órgão com o qual mantém vínculo.

OBS 1. Esse protocolo de requerimento deverá ser datado, no máximo, do dia anterior ao previsto para a posse, ou seja, para a posse o candidato não poderá estar com vínculo ativo.

OBS 2. Em se tratando de Usuário Externo, deve-se atuar um novo processo no SEI apenas com os documentos obrigatórios (RG e CPF) e o documento complementar.

6. Conforme item 23.5 do edital 008/2023, mediante a nomeação, não há mais direito a pedido de reclassificação para o final da lista de aprovados.

II - DO CADASTRAMENTO NO SEI (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES)

1. Para poder realizar o peticionamento via SEI, o candidato convocado, que não é servidor do Estado, deverá realizar o **seu cadastro como “Usuário Externo” imediatamente após a publicação desta orientação**, devendo essa ação ser realizada conforme orientações do link http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar-externo.php

OBS. É importante alertar que o SEI pode levar mais de 3 (três) dias para efetivação do cadastro, sendo assim, é fundamental que os candidatos realizem esta etapa com a maior celeridade possível. Vale ressaltar também que essa etapa não se confunde com o pré-cadastro, realizado anteriormente.

2. O candidato que já atua no Estado poderá usar seu cadastro ativo no SEI para o peticionamento eletrônico, dispensando a necessidade de criação de um usuário externo.

III - DO CADASTRAMENTO NO SEI (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES)

1. Considerando a necessidade de conhecer melhor o candidato em suas habilidades e capacidades, os aprovados deverão preencher formulário de perfil profissional, o que subsidiará à Delegacia-Geral da Polícia Civil a definição de futura movimentação dos servidores.

2. O acesso ao formulário eletrônico do perfil profissional, de que trata o item anterior, estará disponível nas datas constantes no cronograma, no Sistema Oportunizar, <http://oportunizar.administracao.go.gov.br/oportunizar/login.jsp>.

IV - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

1. O candidato deverá anexar ao processo SEI a seguinte documentação:

DOCUMENTO	LINK/OBS
Declaração para Investidura em Cargo Público	Documento gerado no próprio SEI
Cadastro de Pessoa Física (CPF)	https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-cartao-de-cpf
Certidão de Registro Civil (RG)	Não será aceita Carteira de Habilitação em substituição ao RG, exceto aquelas emitidas a partir de setembro/2022, conforme Lei nº 14.440, de 02/09/2022
Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - No mínimo categoria "B"	
Comprovante de Endereço	Atualizado (até 90 dias)
Título Eleitoral	
Diário Oficial	https://diariooficial.abc.go.gov.br/
Laudo Admissional (Atestado de Saúde Ocupacional - ASO)	Ver o tópico V "DA PERÍCIA MÉDICA"
Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável	
Certificado de Reservista/Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino até 45 anos)	
Declaração de bens e valores ou Declaração de IR - Imposto de Renda com Recibo (Exercício 2023/Ano Calendário 2022)	https://wwwold.portaldoservidor.go.gov.br/images/imagens_migradas/upload/arquivos/2017-03/formulario-de-declaraCAo-de-bens-e-valores---imprimir-frente-e-verso.pdf
Comprovante de Abertura de Conta Corrente Caixa Econômica Federal	
Diploma de curso superior, devidamente registrado, na área de formação correspondente ao cargo/função, conforme item 3.1.10 do Edital do certame	Frente e verso
Certidão Cível Estadual	https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes
Certidão Cível Federal	https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao
Certidão Criminal Estadual	https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes
Certidão Criminal Federal	https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao
Certidão de Contas Julgadas Irregulares TCE	https://portal.tce.go.gov.br/emissao-de-certidoes
Certidão de Contas Julgadas Irregulares TCM	https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf
Certidão de Quitação Eleitoral	https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

Certidão Negativa de Débitos com a ECONOMIA	https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emisao/default.asp
Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral	https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp
Consulta de Qualificação Cadastral-CQC	http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml?jsessionid=StKlkQ4PzkGKJZBHL6pr7H2ggqJJBZG1JVTL8DYwrZTnFwcyw56281340224295
Narrativa das Certidões Positivas (quando for o caso)	
Formulário de Acumulação de Cargos (quando for o caso)	https://wwwold.portaldoservidor.go.gov.br/files/posse_e_provimento/20190717_-_Formulario_de_Acumulacao_de_Cargos.pdf
Prorrogação de Posse (quando for o caso)	Formulário no próprio SEI denominado “Requerimento para prorrogação de posse”
Retificação de Erros Materiais da Nomeação (quando for o caso)	Retificação de Erros Materiais da Nomeação (quando for o caso)
Comprovante de cancelamento de registro na OAB ou comprovante de não vínculo emitido pela OAB. (Para todos os cargos)	Atendimento à ADIº 7.227, conforme Parecer da PGE/GO nº 201/2023

OBS 1. Ao incluir os documentos no processo SEI, é fundamental **que sejam denominados** (selecionado o tipo de documento) **conforme as nomenclaturas listadas** no quadro de documentos do Manual de Peticionamento para Investidura em Cargo Público, além de seguir rigorosamente a ordem estabelecida neste mesmo quadro.

OBS 2. Na Consulta de Qualificação Cadastral-CQC o resultado da consulta deve exibir a mensagem “Os dados estão corretos” com o NOME, DATA DE NASCIMENTO, CPF e PISPASEP.

OBS 3. Caso não seja possível a emissão de alguma documentação através dos sites, o candidato deverá comparecer nas unidades de atendimento do respectivo órgão/entidade responsável pela emissão das informações.

OBS 4. O candidato deverá apresentar as certidões da Justiça Estadual e Federal, de **PRIMEIRO GRAU**, e as certidões do TCE e TCM, referente ao Estado de Goiás. **Caso resida em outro Estado também deverá apresentar as de seu domicílio.**

OBS 5. Todas as informações prestadas, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

OBS 6. O Supremo Tribunal Federal, por meio da Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) n.º 7.227, declarou a inconstitucionalidade dos §§3º e 4º do art. 28 da Lei nº 8.906/1994, que versa sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil. A referida decisão restringe de forma total



o exercício da advocacia por parte de quaisquer classes policiais e militares na ativa, ainda que seja para a própria defesa em juízo:

EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. §§ 3º E 4º DO ART. 28 DA LEI N. 8.096/1994 INCLUÍDOS PELA LEI N. 14.365/2022. MILITARES NA ATIVA E OCUPANTES DE CARGOS OU FUNÇÕES DIRETA OU INDIRETAMENTE VINCULADOS A ATIVIDADE POLICIAL. EXERCÍCIO DA ADVOCACIA EM CAUSA PRÓPRIA. INCOMPATIBILIDADE. OFENSA AOS PRINCÍPIOS DA ISONOMIA, DA MORALIDADE E DA EFICIÊNCIA. PRECEDENTES. AÇÃO DIRETA JULGADA PROCEDENTE. 1. Proposta de conversão em julgamento definitivo de mérito, em cumprimento ao princípio constitucional da razoável duração do processo. Precedentes. 2. Atendido o requisito do inc. I do art. 3º da Lei n. 9.868/99 pela devida argumentação específica quanto às normas que se pretende a declaração de inconstitucionalidade. Precedentes. 3. As normas questionadas contemplam fator juridicamente inidôneo como critério de discriminação com relação aos demais integrantes do serviço público estatal, previstos no regime de incompatibilidade previsto no art. 28 da Lei n. 8.906/94. 4. A incompatibilidade do exercício da advocacia, mesmo em causa própria, pelos integrantes das polícias e militares na ativa, objetiva obstar a ocorrência de conflitos de interesse, preservar a necessidade de exclusividade no desempenho das atividades policiais ou militares, ou da função de advogado, e manter o núcleo essencial do direito à liberdade de profissão, que não é inviabilizado em geral, mas restrito o exercício concomitante de duas profissões, assegurada, contudo, a liberdade de escolha entre elas. 5. Ação direta de inconstitucionalidade: a) proposta de conversão da apreciação da medida cautelar em julgamento de mérito e julgada procedente; b) julgada procedente com declaração de inconstitucionalidade dos §§ 3º e 4º do art. 28 da Lei n. 8.906/1994, incluídos pela Lei n. 14.365/2022. (ADI 7227, Relator(a): CÁRMEN LÚCIA, Tribunal Pleno, julgado em 18-03-2023, PROCESSO ELETRÔNICO DJe-s/n DIVULG 27- 03-2023 PUBLIC 28-03-2023).

OBS 7. Ante a solicitação de comprovante de não vínculo emitido pela OAB, este deverá ser requerido através do link <https://www.oabgo.org.br/oab/servicos/requerimentos/requerimento-certidao>, em "h - pedido de certidão diversas", seguindo as orientações ali descritas, e solicitando informações quanto ter registro ativo ou não nos quadros da OAB (Nacional). Na impossibilidade da emissão do documento supracitado, o candidato poderá assinar Declaração de Ausência de Vínculo com a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), constante em https://www.orld.portaldoservidor.go.gov.br/files/posse_e_provimento/Declaracao_de_Nao_Vinculo_OAB.pdf. Frisa-se que, caso o candidato possua vínculo ativo, deverá apresentar comprovante de cancelamento do registro ou o protocolo de solicitação de cancelamento, devidamente datado e assinado pela OAB.

2. Como mencionado anteriormente, a apresentação da documentação se dará por meio de **peticionamento eletrônico, via Sistema Eletrônico de Informações – SEI**, “POSSE EM CARGO PÚBLICO” da seguinte forma:

Após a criação do usuário no SEI, conforme orientação no link: http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar-externo.php, os documentos deverão ser digitalizados em PDF, colorido e em tamanho original e anexados nos locais específicos dentro do processo SEI seguindo as instruções constante nos manuais:

- Manual do **Usuário Interno** (candidato já é servidor):

https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/01/Manual_USUARIOINTERNO_V5.pdf

- Manual **Usuário Externo** (novo usuário que criou o acesso conforme o tópico III):

https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/01/Manual_USUARIOEXTERNO_V5.pdf



OBS. No documento de Declaração de Investidura, que dará início ao peticionamento eletrônico, deverá ser declarado, dentre outras coisas, se o candidato ocupa algum cargo, emprego ou função na Administração Direta; Autárquica; Fundacional, bem como em Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público, em qualquer de suas esferas.

3. No ato da apresentação, a legitimidade e a validade da documentação será analisada previamente pela equipe da Gerência de Admissão de Pessoal da Secretaria de Estado da Administração em conjunto com a Delegacia-Geral de Polícia Civil.

4. Os candidatos se responsabilizam, conforme consta da declaração para investidura em cargo público, acerca da veracidade das informações e documentos apresentados relativos a todo o presente processo de investidura em cargo público, restando cientes das responsabilidades penais e administrativas.

5. Ressalta-se que Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os torna ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

6. Toda a documentação relacionada no item 1 deste tópico deverá estar contida no peticionamento eletrônico, podendo ficar pendente apenas o laudo admissional da Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor da Secretaria de Estado da Administração (ver tópico V – DA PERÍCIA MÉDICA) e exoneração ou vacância, quando for o caso (item 5 do tópico I - INFORMAÇÕES GERAIS).

V – DA PERÍCIA MÉDICA

1. A perícia médica (para emissão do laudo admissional) será realizada pela Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor da Secretaria de Estado da Administração, na Avenida Tocantins, esquina com Rua 12, nº 107, Setor Central – CEP: 74015-010 - Goiânia-GO, devendo o convocado REALIZAR PREVIAMENTE O AGENDAMENTO NO TELEFONE (62) 3201-6800, devendo o candidato chegar com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto, munido de documentação de identificação pessoal e dos resultados dos seguintes exames:

CARGO	TIPO DE SERVIDOR	EXAMES	
EFETIVO	Geral	Oftalmológico com o Laudo	Acuidade visual com e sem correção; Biomicroscopia; Fundoscopia; Tonometria de Aplanção; Mobilidade Extrínseca; Pesquisa de Daltonismo
		RX de tórax com o Laudo	AP e Perfil
		Eletrocardiograma com o Laudo	ECG
		Laudo Psiquiátrico	Exame psíquico detalhado (emitido por psiquiatra)

	Laboratoriais	Hemograma completo; Glicemia de jejum; Ureia; Creatinina; TGO / TGP; IFTa para Chagas; PSA (homens acima de 40 anos)
	Laudo e exames que comprovem a patologia (somente para PcD)	-

2. Somente serão aceitos na perícia médica os exames e laudos emitidos **até 90 dias** antes da perícia.
3. Tendo em vista a não exigência de exames radiológicos de nomeadas gestantes, será exigido da nomeada o exame comprovando gravidez, caso seu abdome não esteja visível a ponto de comprovar a gravidez;
4. A apresentação dos exames médicos e clínicos acima descritos não afasta a possibilidade da Administração Pública de exigir outros exames laboratoriais e/ou médicos com parecer especializado, no momento do exame clínico admissional do nomeado.
5. O candidato deverá adicionar o laudo admissional emitido pela Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor da Secretaria de Estado da Administração no seu processo SEI previamente realizado, sendo isto condição para a posse.
6. A Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor **não realiza nenhum exame**, apenas avaliação clínica e avaliação dos exames apresentados pelo candidato.
7. Para a perícia o candidato deverá comparecer munido de documentos pessoais, edital de convocação e com o formulário admissional impresso, com as páginas 1 e 2 devidamente preenchidas, datadas e assinadas
<https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/03/ExameAdmisisonalEfetivosQuestionario-1.pdf>).

VI – DA COLETA DE DADOS BIOMÉTRICOS PARA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO FUNCIONAL

1. O o convocado deve, **imediatamente após a realização da perícia**, dirigir-se à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - GGDP, da Polícia Civil, a fim de realizar a **coleta de dados biométricos para expedição de documentação funcional**, no endereço: Avenida Anhanguera, nº 7.364 - Setor Aeroviário, Goiânia - GO, 74.435-300 (Complexo da Secretária de Segurança Pública).
2. É imprescindível que o convocado já tenha realizado o peticionamento eletrônico via SEI, com toda a documentação exigida no tópico IV - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO para que seja possível a realização da coleta de dados junto à DGPC. Pede-se que o mesmo já compareça, inclusive, com o número do processo eletrônico do SEI em mãos a ser informado nesta etapa.

VI – DA POSSE E DO EFETIVO EXERCÍCIO

1. A Secretaria de Estado da Administração em conjunto com Delegacia-Geral da Polícia Civil, realizará os atos de posse e de efetivo exercício, que se dará tudo de forma eletrônica. Os termos de posse e efetivo exercício serão disponibilizados para assinatura eletrônica separadamente. Primeiramente será disponibilizado o termo de posse e, posteriormente, após assinado o termo de posse pelo titular da SEAD, o termo de efetivo exercício será disponibilizado.



ESTADO DE GOIÁS

OBS. Para ter efetivo exercício ou retirar dúvidas acerca do tema, o servidor deverá entrar em contato com a Divisão de Atendimento ao servidor, da GGDP da Polícia Civil, no número 3201-2540 ou (62) 98418-0882 (WhatsApp)

OBS 1. Considerando o disposto no art. 24 da lei 13.800 de 18 de janeiro de 2001, o **peticionamento** para Posse de servidor público, deve ser realizado **em até 5 dias antes do final do prazo para posse**. Os peticionamentos realizados intempestivamente (fora do prazo), serão indeferidos, assim o interessado terá que comparecer no Vapt-Vupt Bouganville, munido dos documentos relacionados no tópico (original e duas cópias de cada, de preferência colorida, não sendo necessário autenticação - uma cópia para posse e uma cópia para o exercício).

“Art. 24 – Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados em cinco dias, podendo este prazo ser dilatado até o dobro por motivo justo, devidamente comprovado.”

2. O prazo para posse é de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Estado, prorrogável por mais 15 (quinze) dias, a requerimento do interessado, conforme § 1º do art. 20, da Lei Estadual nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020.

OBS. Caso seja solicitada a prorrogação, deverá ser feita dentro do prazo para a posse (durante os 30 dias). No próprio SEI consta o requerimento de prorrogação, basta pesquisar por “Requerimento para prorrogação de Posse”.

3. Será sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo legal, e implicará na perda do direito à vaga para o qual foi nomeado, conforme preconiza o § 5º, do art. 20, da Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020.

4. O efetivo exercício ocorrerá conforme disposto nos §2º e §6º, do art. 24, da Lei nº 20.756, de 28 de junho de 2023, *in verbis*:

“§ 2º A Administração definirá a data do início de efetivo exercício do servidor empossado, a qual ocorrerá até 30 (trinta) dias da data da posse”.

“§ 6º O servidor que não entrar em exercício no prazo previsto no § 2º deve ser exonerado do cargo”

VII – DA LOTAÇÃO

1. Após a nomeação, posse, efetivo exercício, a Delegacia-Geral de Polícia Civil, por meio da unidade setorial de gestão e desenvolvimento de pessoas definirá a lotação no respectivo órgão.

VIII – DO ACAUTELAMENTO DE BENS INSTITUCIONAIS E LOTAÇÃO

1. Após a nomeação, posse e efetivo exercício, a Delegacia-Geral de Polícia Civil do Estado de Goiás, por meio da Chefia de Polícia Judiciária, cientificará os servidores de suas lotações, bem como, através da Divisão de Armamento de Produtos Controlados, telefone: (62) 3201-2585, informará sobre a disponibilização de bens institucionais para as devidas cautelas.

Goiânia, 19 de Agosto de 2024.

Alan Farias Tavares
Secretário de Estado da Administração