

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO - MDA
INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – DA
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS - DAH

Memo/INCRA/DAH/nº 43/Circular

Em, 26 de fevereiro de 2012.

Às: Superintendências Regionais

ASSUNTO: NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS HABILITADOS EM CONCURSO PÚBLICO

1. Comunicamos que foi publicada no D.O.U. desta data a Portaria INCRA/DA/Nº 30, de 22/02/13, tornando sem efeito diversas nomeações a que se referem as Portarias INCRA/DA/nº 254 a 257, de 25/09/12, vez que os candidatos nomeados não tomaram posse.

2. Comunicamos, ainda, que também foram publicadas no D.O.U. desta data as Portarias INCRA/DA/nº 31 a 42, todas de 22/02/13, nomeando 364 (trezentos e sessenta e quatro) candidatos habilitados no concurso público objeto do Edital INCRA/DA/nº 01, de 08/04/10, conforme especificado a seguir:

UNIDADE DE LOTAÇÃO	ANA ADM (SISTEM)	ANA ADM (CONTAB)	ANALIST ADM	ARDA - AGRIM/ CARTOG	ARDA - ANTROP	ARDA - ENG CIVIL	ARDA - ENG FLOREST	ENG AGRÔN	TÉC REF DESENV AGRÁRIO	TOTAL
SEDE/DF	19	12	11		4	6				52
SR-01/PA		3	2		1	8	2	10	7	33
SR-02/CE					1					1
SR-03/PE		1								1
SR-05/BA		2		4	3	1				10
SR-06/MG		1			4					5
SR-09/PR		2								2
SR-11/RS						2				2
SR-12/MA		3	3		4	5	2	4	7	28
SR-13/MT		3	2			3		4	7	19
SR-14/AC		3	2				2	4		11
SR-15/AM		3	5			7	4	11	11	41
SR-16/MS			2			1				3
SR-17/RO		3	2			1	2	4	6	18
SR-18/PB		1								1
SR-19/RN		1								1
SR-21/AP		3	2				2	4	3	14
SR-22/AL					1					1
SR-24/PI		3								3
SR-25/RR		3	2			2	2	3	3	15
SR-26/TO		4	3		2			5	5	19
SR-27/PA		5	5			8	3	11	8	40
SR-28/DF		2				1				3
SR-29/PE		1	2		2	2				7
SR-30/PA		4	6		2	8	3	10	1	34
TOTAL	19	63	49	4	24	55	22	70	58	364

3. O prazo para tomar posse é de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de nomeação. O prazo para entrar em exercício é de 15 (quinze) dias, contados da data

Myp

da posse, sendo que o prazo para tomar posse só pode ser prorrogado para servidores públicos, na forma do parágrafo 2º, do artigo 13, da Lei nº 8.112/90.

4. Com vistas a dar conhecimento aos candidatos, a publicação no Diário Oficial dos atos de nomeação (portarias) será divulgada no site do INCRA nota, sendo que a relação da documentação necessária para a posse, incluindo os exames médicos, já foi divulgada na forma do disposto no Edital INCRA/DA/nº 01, de 15/02/13, publicado no D.O.U. do dia 18/02/13, já disponibilizado às unidades de recursos humanos das Superintendências Regionais.

5. Os candidatos deverão apresentar:

a) original e fotocópia da seguinte documentação:

- CPF;
- Carteira de Identidade;
- Inscrição do PIS/PASEP;
- Comprovante da escolaridade/habilitação exigida para o exercício do cargo (Diploma devidamente reconhecido pelo órgão competente ou Certificado de conclusão do curso, bem como cópia da carteira, certidão ou declaração que comprove o registro no respectivo órgão de fiscalização profissional). Na data da posse, essa documentação deverá ser apresentada em original;
- Certificado de Reservista ou de Isenção do Serviço Militar (sexo masculino);
- Título de Eleitor e do comprovante de votação da última eleição;
- Certidão de Registro Civil da situação atual (Nascimento/Casamento/Separação Judicial) ou da Escritura de União Estável;
- Certidão de Nascimento dos Filhos e Dependentes;
- Comprovante de dados referentes ao Banco, Agência e Conta Corrente para fins de depósito de remuneração;
- Comprovante de residência;
- Comprovante da data do primeiro emprego ou apresentar cópia da Carteira de Trabalho, para fins de informação no SIAPEcad;

b) Declaração de Bens e Rendas nos termos do que dispõe a Instrução Normativa TCU nº 67, de 06/07/11, na forma estabelecida no § 2º, do artigo 2º ou na forma estabelecida no artigo 3º;

c) Em se tratando de servidor público federal: apresentar protocolo de solicitação de vacância ou exoneração do cargo anterior; Se for servidor público da esfera Estadual, Municipal, do Distrito Federal, de Empresa Pública ou Economia Mista: apresentar protocolo de pedido de demissão/exoneração do emprego/cargo anterior;

d) Declaração, conforme o caso, referente à acumulação lícita ou não de cargos públicos;

e) Declaração em face ao que dispõe o inciso X, do art. 117, da Lei nº 8.112/1990 (gerencia ou administração de sociedade privada);

f) Declaração em face ao que dispõe o art. 137 e o parágrafo único da Lei nº 8.112/1990 (demissão ou destituição de cargo em comissão);

g) Termo de Ciência do Plano de Benefícios de Previdência Complementar (disponível no SIAPEnet);

h) Laudo médico de aptidão física e mental, expedido preferencialmente pelo Sistema Único de Saúde – SUS, para o exercício das atribuições do cargo/especialidade, acompanhado dos seguintes exames:

- Avaliação Cardiológica e Eletrocardiograma de repouso (com laudo);
- Hemograma Completo;
- VDRL;
- Glicemia;
- Colesterol Total e Triglicérides;
- Machado Guerreiro;
- RX do Tórax – P.A. e perfil (com laudo);
- Tipo Sanguíneo;
- Creatinina
- AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética - TGO);
- ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica - TGP);
- urina tipo I (Elementos Anormais e Sedimentoscopia - EAS).

Observação: exames médicos deverão ter validade de 3 (três) meses na data da posse.

i) 2(duas) fotografias (3x4); e

j) Curriculum Vitae simplificado.

6. As Superintendências Regionais que dispõem de servidor ocupante do cargo efetivo de Médico poderão adotar as providências para que o Laudo de Sanidade Física e Mental seja efetuado no INCRA, tanto de candidatos nomeados para a própria Superintendência Regional quanto para outras regionais.

7. **As Superintendências Regionais que não dispõem de servidor ocupante do cargo efetivo de Médico deverão encaminhar todos os exames, inclusive o Atestado de Sanidade Física e Mental, diretamente à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, para análise de integrante da Junta Médica Oficial deste Instituto, a ser convocado especificamente para esta finalidade.** O encaminhamento dos exames médicos deverá ser efetuado na medida em que os candidatos os apresentem nas Superintendências Regionais, não havendo necessidade de aguardar que todos os candidatos os apresentem, se for o caso.

8. O recebimento dos exames médicos poderá ocorrer mesmo que o candidato ainda não tenha apresentado toda a documentação necessária para a posse, sendo que as despesas com a realização dos exames médicos serão custeadas pelos próprios candidatos.

9. Somente após a adoção dos procedimentos relativos à inspeção médica oficial, os candidatos nomeados poderão tomar posse no cargo, mediante utilização dos modelos encaminhados anteriormente (Termo de Posse; Termo de Exercício; Declaração de Bens e Rendas; Declaração, conforme o caso, referente à acumulação lícita ou não de cargos públicos; Declaração em face ao que dispõe o inciso X, do art. 117, da Lei n 8.112/1990 (gerencia ou administração de sociedade privada); Declaração em face ao que dispõe o art. 137 e o

parágrafo único da Lei nº 8.112/1990(demissão ou destituição de cargo em comissão) e Termo de Ciência do Plano de Benefícios de Previdência Complementar.

10. Ressaltamos que os candidatos poderão apresentar a documentação necessária, bem como os exames médicos em qualquer unidade do INCRA, tanto na Sede/DF quanto nas Superintendências Regionais, **independentemente da cidade/UF onde está localizada a unidade do INCRA em que tomará posse.** No caso de recebimento de documentação de candidato classificado para ocupar vaga destinada a outra Superintendência Regional ou na Sede/DF, a respectiva documentação deverá ser encaminhada à unidade interessada, por intermédio de memorando, em caráter de urgência. **Quanto aos exames médicos, na hipótese da Superintendência Regional não dispor de servidor ocupante do cargo efetivo de Médico, a documentação deverá ser encaminhada à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.**

11. Por oportuno, informamos que o Termo de Posse e o Termo de Exercício somente poderão ser firmados nas unidades respectivas para as quais os candidatos foram nomeados, devendo ser observada rigorosamente a documentação necessária, especialmente a comprovação dos requisitos de escolaridade exigidos na forma do Edital de abertura do Concurso Público.

12. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas encaminhará oportunamente diretamente às Divisões de Administração a relação dos servidores ora nomeados, contendo o endereço, telefone residencial/comercial/celular e endereço eletrônico de forma que os candidatos possam ser contactados e alertados sobre os procedimentos e prazos para posse e exercício.

13. Por oportuno, recomendamos que as regionais não meçam esforços para localizar os candidatos ora nomeados, **inicialmente por e-mail e na seqüência por telefone,** de forma que nenhum candidato deixe de tomar posse por não tomar conhecimento da nomeação.

Atenciosamente,


EVA MARIA DE SOUZA SARDINHA
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas