

PROCEDIMENTOS PARA POSSE NO CARGO DE AGENTE DE SUPORTE EDUCACIONAL - SEDU

1 - O candidato, no ato da posse, deverá apresentar a documentação abaixo relacionada, sendo cópia simples (**formato A4**), acompanhada do original para conferência, **facultando-se** a apresentação de cópia autenticada em Cartório, caso em que não será exigida a apresentação da documentação original:

- a) Cópia do Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, acrescido do Histórico Escolar fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- b) Cópia de Certificado de curso de informática básica (Windows, Word e Excel), com carga horária mínima de 40 horas;
- c) Cópia do RG (Carteira de Identidade);
- d) Cópia do CPF;
- e) Cópia da Carteira de Trabalho – CTPS (páginas contendo a data de expedição, número e série, dados pessoais e a página onde se efetua o registro de primeiro emprego, mesmo se estiver em branco);
- f) Cópia do Certificado de reservista (se do sexo masculino);
- g) Cópia do Título de Eleitor;
- h) Cópia do último Comprovante de Votação **ou** Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo TSE (via internet);
- i) Cópia do PIS/PASEP (se cadastrado);
- j) Cópia da Certidão de Nascimento **ou** Casamento **ou** União Estável;
- k) Qualquer documento que identifique o nº de sua conta bancária no BANESTES (caso tenha);
- l) Cópia de Comprovante de Residência **ou** Declaração de Residência, fornecida pela Central de Atendimento ao Servidor – CAS, devidamente preenchido e assinado pelo candidato;
- m) Formulário de Declaração de Dados Pessoais fornecida pela Central de Atendimento ao Servidor – CAS, devidamente preenchido e assinado pelo candidato;
- n) Formulário de Declaração de Bens fornecida pela Central de Atendimento ao Servidor – CAS, devidamente preenchido e assinado pelo candidato;
- o) Declaração emitida pela PREVES, de opção ou não, pelo Regime de Previdência Complementar;

2 - O candidato deverá apresentar no ato da posse, o laudo médico (original), que comprove sua aptidão, fornecido pelo Serviço de Perícia Médica do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos do Estado do Espírito Santo – IPAJM, situado à Rua Desembargador José Batalha, nº 121, Consolação, Vitória/ES.

2.1 - A obtenção do laudo médico depende da realização dos exames abaixo relacionados, custeados pelo candidato, que deverão ser apresentados mediante agendamento por meio do telefone: **0800-2836640**:

- a) Sangue: Hemograma Completo, VDRL;
- b) Urina;
- c) Fezes;
- d) Raio X Tórax (com laudo);
- e) Laudo Oftalmológico;
- f) Laudo Psiquiátrico;
- g) Laudo Dermatológico;
- h) Laudo Ortopédico (LER Ocupacional);
- i) Laudo Odontológico;
- j) Laudo Otorrinolaringológico;
- k) Laudo Cardiológico;
- l) Eletrocardiograma com laudo (candidato acima de 35 anos).

2.2 - Após agendamento, o candidato deverá dirigir-se à Central de Atendimento, localizada na Sobreloja da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER, situada na Av. Governador Bley, nº 236, Ed. Fábio Ruschi, Centro, Vitória/ES, no horário de 9 às 18horas, de segunda a sexta-feira, para pegar a **Guia de Inspeção Médica - GIM**, a ser apresentada a Subgerência de Perícia Médica.

3 – Após passar na Perícia Médica do IPAJM o candidato deverá se dirigir a PREVES munido dos seguintes documentos: RG, CPF, Certidão de Nascimento ou de Casamento, Comprovante de residência (atualizado) e Cópia do Laudo da Perícia Médica;

4 – Apenas após ter passado pela perícia médica e pela PREVES, o candidato deverá comparecer para tomar posse no cargo para o qual foi nomeado.