



NOTA DE ORIENTAÇÕES - DOCUMENTAÇÃO PARA A POSSE

A Gerência de Gestão de Pessoas do IGP vem esclarecer aos candidatos nomeados para os cargos integrantes das carreiras de Perito Oficial e Técnico Pericial, através do Ato nº 2123, publicado no Diário Oficial do Estado do dia 2 de setembro de 2019, quanto aos reiterados questionamentos referentes à documentação de posse:

I - Os formulários MLR-15, MLR-16, MLR-18, MLR-19 e MLR-20 poderão ser preenchidos ou apenas manualmente, ou apenas digitalmente, a critério do nomeado, ressalvados os campos pré-preenchidos que deverão ser mantidos conforme foram disponibilizados.

II - O formulário MLR-16 deverá ser preenchido da seguinte forma: no campo “Carreira” como Perito Oficial (aos cargos de peritos) ou Técnico Pericial (ao cargo de papiloscopista); no campo “Descrição do Cargo” o cargo no qual o nomeado foi aprovado; no campo “Descrição da função/competência” informar a área em que foi aprovado, como por exemplo, Perito Criminal - Engenharia, Perito Criminal - Informática, etc. Aos que não possuírem especialização definida, repetir a informação descrita no campo “Descrição do Cargo”. O campo “Descrição da Especialidade” fica dispensado de preenchimento. No campo nível, preencher como 41 se nomeado para papiloscopista, ou 51 se nomeado para os demais cargos. No campo referência, preencher como “A” para todos os cargos.

III - O formulário MLR-127 mencionado no formulário MLR-18 para os casos de acúmulo de cargos não necessita ser preenchido. O referido formulário é utilizado apenas no caso de acúmulo de cargo efetivo com cargo comissionado.

IV - O formulário MCP-038 previsto no edital foi substituído pelo formulário MLR-19 suprimindo aquele documento.

V - O formulário MLR-19 deverá ser preenchido fazendo constar no campo “Fontes de Renda”, a fonte de renda declarada na Declaração de IRPF e, se houver, outra que eventualmente não foi declarada. O campo “Cargos, Empregos, Funções (Técnica, de chefia ou de confiança) ou cargos eletivos ocupados nos últimos 2 anos” deverá ser preenchido apenas se o nomeado ocupou cargo comissionado ou função de confiança. No campo



Estado de Santa Catarina
Secretaria de Estado da Segurança Pública
Instituto Geral de Perícias
Direção de Administração e Finanças
Gerência de Gestão de Pessoas



“Relação de bens, direitos e valores” o nomeado poderá informar que os bens se encontram discriminados na Declaração de IRPF, e deverá informar outros bens que tenha adquirido no ano atual e que não constam na Declaração de IRPF.

VI - Àqueles que não possuem CTPS ou Declaração de Imposto de Renda poderão apresentar declarações informando das respectivas situações, utilizando como modelos os disponibilizados no site do IGP, adaptando-os conforme necessário. Com relação à Declaração de Imposto de Renda, será aceita também a Declaração de Isento emitida pela própria Receita Federal.

VII - Os formulários e declarações deverão estar assinados no ato de entrega da documentação.

VIII - Em complemento ao disposto no inciso XXII do Art. 3º da Portaria 010/IGP/SSP, o nomeado que ocupou cargo público deverá entregar também cópia do ato de nomeação do cargo anteriormente ocupado.

IX - Dúvidas ou eventuais esclarecimentos não dispostos no presente informativo poderão ser dirimidos junto à Gerência de Gestão de Pessoas através do e-mail: rh@igp.sc.gov.br.

Eleakin de Almeida Scremin
Gerente de Gestão de Pessoas
Matrícula: 981.189-3-01