



AVISO Nº 04/2019

A Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal comunica acerca da nomeação para o cargo de Técnico de Gestão Educacional, da Carreira Assistência à Educação do Distrito Federal, publicada por meio do DODF nº 128, de 10/07/2019, que contempla os candidatos aprovados em concurso público, conforme abaixo:

CARGO: Técnico de Gestão Educacional – Especialidade:	CLASSIFICAÇÃO	
	INICIO	FIM
Apoio Administrativo	398º	436º
Apoio Administrativo (PcD)	109º	119º

CARGO: Técnico de Gestão Educacional – Especialidade:	CLASSIFICAÇÃO	
	INICIO	FIM
Secretário Escolar	64º	67º
Secretário Escolar (PcD)	17º	-

ATENÇÃO: Os candidatos que forem solicitar reposicionamento para o final da lista de classificação, previsto no Art. 13, §2º da Lei Complementar nº 840/2011, deverão comparecer, munidos do “Termo de opção de final de fila”, de cópia de documento de identidade com foto e da página de publicação da nomeação, no Edifício Bittar III, endereço: SEPN Comércio Residencial Norte 511, 3º andar - Asa Norte, Brasília, considerando o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para solicitação do reposicionamento.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal
Subsecretaria de Gestão de Pessoas
Gerência de Seleção e Provimento

Clarificamos que os candidatos nomeados deverão entregar toda a documentação exigida e formulários preenchidos para efetivação da posse, CONFORME ABAIXO:

CÓPIA SIMPLES:

- * RG
- * CPF
- * Certificado Militar (candidatos do sexo masculino)
- * PIS ou PASEP (contendo a data de vínculo)
- * Número Conta Corrente BRB,
- * Título de Eleitor
- * Quitação Eleitoral
- * Comprovante de Residência com CEP

CÓPIA AUTENTICADA:

- * DIPLOMA DA HABILITAÇÃO EXIGIDA NO EDITAL NORMATIVO.

DOCUMENTOS ORIGINAIS A SEREM APRESENTADOS:

- * Formulário de Informações Cadastrais (INCA – imprimir frente e verso)
- * Formulário de Declaração de Bens (para quem tiver bens a declarar – frente e verso)
- * Declaração de Acumulação de Cargos (imprimir frente e verso) ou Declaração de **Não** Acumulação de Cargos

ACUMULAÇÃO DE CARGOS

O candidato nomeado que ocupar cargo/emprego público e tiver interesse em acumular os cargos, deverá dirigir-se ao **Edifício Bittar III, endereço: SEPN Comércio Residencial Norte 511, 3º andar - Asa Norte**, e procurar a Comissão Permanente de Acumulação de Cargos para análise prévia da licitude da acumulação de cargos.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal
Subsecretaria de Gestão de Pessoas
Gerência de Seleção e Provisão

Atenção: Este comparecimento deverá ocorrer previamente à data da posse.

O candidato deverá comparecer munido dos seguintes documentos:

- Declaração atualizada fornecida pela unidade de gestão de pessoas do órgão em que exerce outro cargo, contendo os dados referentes ao **CARGO, ESPECIALIDADE**, NATUREZA DO CARGO/EMPREGO, FORMA E REQUISITO DE INGRESSO, ATRIBUIÇÕES DO CARGO, MATRÍCULA, LOTAÇÃO, DATA DE ADMISSÃO, **CARGA HORÁRIA e HORÁRIO DE ENTRADA E SAÍDA DE CADA JORNADA DE TRABALHO.**

- Se servidor da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, Declaração da chefia imediata afirmando o cumprimento da jornada e do horário de trabalho nesta SEEDF, com vistas a aferir a assiduidade e a pontualidade.

ATENÇÃO: A ENTREGA DO PARECER FAVORÁVEL À ACUMULAÇÃO DE CARGOS, FORNECIDO PELA COMISSÃO PERMANENTE DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS – CPAC – DEVERÁ SER ENTREGUE NO MOMENTO DA POSSE COLETIVA, QUE TERÁ SUA DATA DIVULGADA, POSTERIORMENTE, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: “<http://www.se.df.gov.br/>”.

Informamos abaixo a Relação de Exames Admissionais necessários para o ingresso no cargo de Técnico de Gestão Educacional:

HEMOGRAMA COMPLETO

- TIPAGEM SANGUÍNEA E FATOR RH
- CREATININA
- EPF
- GLICOSE
- EAS
- URÉIA
- TGO



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal
Subsecretaria de Gestão de Pessoas
Gerência de Seleção e Provimento

- **TGP**
- **GGT**
- **VDRL**
- **HBSAg**
- **SOROLOGIA PARA CHAGAS**
- **SOROLOGIA PARA LUES/VDRL**
- **ANTI-HVC**
- **GAMA GT**
- **ELETROCARDIOGRAMA COM TRAÇADO E LAUDO**
- **ACUIDADE VISUAL**
- **ATESTADO DE SAÚDE MENTAL (emitido por médico psiquiatra)**
- **ATESTADO DE SAÚDE FÍSICA**
- **PARASITOLÓGICO**
- **GLICEMIA DE JEJUM**
- **LIPIDOGRAMA**
- **ELETROCARDIOGRAMA (E.C.G.) COM LAUDO**
- **ACUIDADE VISUAL (emitido por médico oftalmologista)**
- **PARECER ORTOPÉDICO**

EXAMES ESPECÍFICOS CONFORME O SEXO, IDADE E ESPECIALIDADE:

FEMININO ACIMA DE 40 ANOS:

- **CITOLOGIA ONCÓTICA (Papanicolau)**
- **PARECER CARDIOLÓGICO**



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal
Subsecretaria de Gestão de Pessoas
Gerência de Seleção e Provisamento

MASCULINO ACIMA DE 40 ANOS:

- SANGUE: PSA
- PARECER CARDIÓLOGICO

INFORMAÇÕES SOBRE AGENDAMENTO DA AVALIAÇÃO MÉDICA

- Os exames deverão conter assinatura, carimbo e CRM médico. Os resultados dos exames laboratoriais são permitidos o recebimento com assinatura eletrônica.
- A validade dos exames solicitados é de três (03) meses.
- A avaliação médica deverá ser agendada previamente na Gerência de Promoção à Saúde do Servidor - GPSS, por meio do email gpss.adm@sefp.df.gov.br, anexando obrigatoriamente formulário devidamente preenchido.

ATENÇÃO: O PARECER DE APTIDÃO FÍSICA PARA O EXERCÍCIO DO CARGO DEVERÁ SER ENTREGUE NO DIA DA ASSINATURA DO TERMO DE POSSE. ESTA DATA SERÁ ESPECIFICADA NO CRONOGRAMA DE POSSE COLETIVA, QUE SERÁ PUBLICADO NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: “<http://www.se.df.gov.br/>”