

# AVISO Nº 11/2019

DATA DA POSSE: 17/12/2019

HORÁRIO E LOCAL: A DEFINIR

A Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal comunica acerca da nomeação dos candidatos aprovado sem concurso público, realizado em 2017, para o cargo de Professor de Educação Básica da Carreira Magistério Público do Distrito Federal, convocados por meio do DODF nº 225, de 27 de Novembro de 2019.

## 1. CONVOCAÇÃO:

CONCURSO 2017: CARREIRA MAGISTÉRIO - PROFESSOR

COMPONENTE CURRICULAR	CLASSIFICAÇÃO	
	INÍCIO	FIM
BIOMEDICINA - 20 HORAS	6º	-
ELETRÔNICA - 20 HORAS	3º	4º
ELETROTÉCNICA - 20 HORAS	8º	-
ENFERMAGEM - 20 HORAS	17º	19º
INFORMÁTICA - 20 HORAS	4º	-
MATEMÁTICA - 40 HORAS	4º	18º
ODONTOLOGIA - HORAS	5º	-

**ATENÇÃO:** Os candidatos que forem solicitar reposicionamento deverão comparecer, munidos de cópia de documento de identidade com foto e da página de publicação da nomeação, na Gerência de Seleção e Provimento- SUGEP/GSELP, endereço: SEPN Comércio Residencial Norte 511 B Edifício Bittar III - Asa Norte, 3º andar, onde irá preencher o “Termo de opção de final de fila”, nos termos do Art. 13, §2º da Lei Complementar nº 840/2011:

*“§ 2º O candidato aprovado em concurso público, no prazo de cinco dias contados da publicação do ato de nomeação, pode solicitar seu reposicionamento para o final da lista de classificação.”*

## **2. EXAMES ADMISSIONAIS**

Informamos abaixo a relação de Exames Admissionais necessários para o ingresso na Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal:

### **RELAÇÃO DE EXAMES ADMISSIONAIS NECESSÁRIOS DO CONCURSO DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

- HEMOGRAMA COMPLETO
- TIPAGEM SANGUINEA E FATOR RH
- CREATININA
- EPF
- GLICOSE
- EAS
- URÉIA
- TGO
- TGP
- GGT
- VDRL
- HBSAg
- SOROLOGIA PARA CHAGAS
- SOROLOGIA PARA LUES/VDRL
- ANTI- HVC
- GAMA GT
- ELETROCARDIOGRAMA COM TRAÇADO E LAUDO
- ACUIDADE VISUAL (EMITIDO POR MEDICO OFTAMOLOGISTA)
- ATESTADO DE SAÚDE MENTAL (EMITIDO POR MÉDICO PSIQUIATRA)
- ATESTADO DE SAUDE FÍSICA
- PARASITOLÓGICO
- GLICEMIA DE JEJUM
- LIPIDOGRAMA
- AUDIOMETRIA TONAL E VOCAL: discriminação vocal e impedanciometria
- OTORRINO: exame de vídeo laringoscopia diagnóstico (com registro áudio visual do exame e com a identificação visual do candidato)
- PARECER ORTOPÉDICO

## **EXAMES ESPECIFICOS CONFORME O SEXO, IDADE E ESPECIALIDADE**

### **FEMININO ACIMA DE 40 ANOS**

- CITOLOGIA ONCOTICA (Papanicolau)
- PARECER CARDIOLOGICO

### **MASCULINO ACIMA DE 40 ANOS**

- SANGUE: PSA
- PARECER CARDIOLOGICO

### **OBSERVAÇÕES:**

- Os exames deverão conter assinatura, carimbo e CRM médicos. Os resultados dos exames laboratoriais são permitidos o recebimento com assinatura eletrônica.
- 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](mailto:gpss.adm@sefp.df.gov.br), anexando obrigatoriamente formulário para o agendamento\_ *inserir link do formulário*\_ do exame admissional devidamente preenchido, **somente quando tiver em mãos o resultado de todos os exames solicitados.**
- **Endereço: SCS 09, lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, 1º subsolo.**
- A validade dos exames solicitados é de três (03) meses.

**Site para acessar a relação dos exames:**

<http://www.seplag.df.gov.br/relacao-de-exames/>

<http://www.seplag.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2018/02/Relação-de-Exames.pdf>

**Clarificamos que os candidatos nomeados deverão entregar a documentação por meio de envelope identificado com nome, componente curricular/especialidade e classificação, contendo toda a documentação exigida e formulários preenchidos, CONFORME ABAIXO:**

### **3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA POSSE**

#### **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

#### **CÓPIA SIMPLES:**

- 1º - RG (com data de emissão);
- 2º - CPF;
- 3º - Título de Eleitor;
- 4º - Quitação Eleitoral;
- 5º - Certificado Militar (candidatos do sexo masculino);
- 6º - PIS ou PASEP (extrato, contendo a data de cadastramento);
- 7º - Número Conta Corrente BRB;
- 8º - Comprovante de Residência com CEP;

#### **CÓPIA AUTENTICADA:**

- DIPLOMA DA HABILITAÇÃO EXIGIDA NO EDITAL NORMATIVO.

## **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- O formulário de Informações Cadastrais, a Declaração de Bens, a Declaração de Acumulação de Cargos e a Declaração de Não Acumulação de Cargos serão **encaminhados aos candidatos nomeados mediante e-mail e disponibilizados no sítio eletrônico <http://www.se.df.gov.br/>**;
- A habilitação apresentada no momento da posse consiste **APENAS** do Diploma de Conclusão de Curso exigido no edital normativo do certame, o qual deverá estar **devidamente assinado** pelo candidato nomeado;
- É necessário que a cópia do RG apresentada contenha a **data de emissão** do mesmo;
- A cópia do PIS ou PASEP exigida deve conter a data da cadastramento do mesmo, logo, a apresentação da cópia do **Cartão Cidadão**, sem a data de cadastramento, **não será aceito**;
- Para realizar a abertura de conta corrente (ou salário), se faz necessário apresentar os devidos documentos, nas agências do BRB: RG – cópia e original; CPF – cópia e original; Comprovante de residência no nome do candidato - cópia e original; Diário oficial – cópia do ato de nomeação (pagina que consta o nome do candidato interessado);
- Os campos de matrícula nos formulários encaminhados deverão ser deixados **em branco**, seu preenchimento se dará no ato de posse administrativa.

#### **4. ACUMULAÇÃO DE CARGOS**

O candidato nomeado que ocupar cargo/emprego público e tiver interesse em acumular os cargos, deverá passar por uma análise prévia da licitude da acumulação de cargos pela **COMISSÃO PERMANENTE DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS** que estará presente no dia e local da entrega da documentação para que os candidatos já sejam devidamente atendidos.

- **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.

#### **5 . POSSE**

**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/>” .**