



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL – GDF
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
NÚCLEO DE ADMISSÃO E MOVIMENTAÇÃO - NUAM

1. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – CARGO COMISSIONADO

OBS: AS CERTIDÕES DEVERÃO SER EMITIDAS COM DATA IGUAL OU POSTERIOR À NOMEAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO DF.

O candidato deverá apresentar a documentação (**original e cópia**) no local e horário discriminado abaixo:

Núcleo de Admissão e Movimentação – NUAM/GEAP
Endereço: Setor de Áreas Isoladas Norte (SAIN) Parque Rural s/nº - Bloco B, Térreo – Sede da SES/DF (Antiga sede da CLDF) - Brasília – DF.
Horário de atendimento: 08h às 12h e 14h às 17h.

ATENÇÃO: Não será recebida documentação incompleta em nenhuma hipótese.

1. Ficha de Cadastro (disponível no site);
2. Carteira de Identidade - RG;
3. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
4. Título de Eleitor;
5. Comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turnos) ou declaração de quitação eleitoral expedida pelo Órgão Eleitoral Competente;
6. Número do PIS/PASEP e data de vínculo ao Programa (PIS ou PASEP);
OBS 1: A data de vínculo no PIS/PASEP é dado imprescindível e deve ser obtida junto à Caixa Econômica Federal no caso de PIS e junto ao Banco do Brasil no caso de PASEP.
OBS 2: Caso não possua PIS/PASEP, favor preencher o Formulário de inclusão no PASEP (disponível no site) e entregar no Setor NUAM no ato da entrega dos demais documentos.
7. Certificado de Reservista/Dispensa de Incorporação/Carta Patente, que conste se remunerado ou não;
8. Carteira do Conselho Regional de Classe do Distrito Federal (quando a categoria funcional exigir);
9. Certidão de Casamento;
10. 01 (uma) foto 3x4 recente (escreva seu nome e cargo no verso);
11. Comprovante de Escolaridade **exigido para o cargo**;
12. Declaração de Idoneidade (disponível no site);
13. Declaração de Bens (disponível no site);
14. Declaração de não participação em Gerência ou Administração de Empresa Privada (disponível no site);
15. Declaração de Acumulação em Cargo/Emprego/Função na Administração Pública (disponível no site);
16. Declaração de Inexistência de Causa de Inelegibilidade e de Impedimentos (disponível no site);
17. Declaração de Parentesco (disponível no site);

18. Comprovante de Residência;
OBS.: Deve ser em nome do candidato e constar o Código de Endereçamento Postal (CEP). Caso o comprovante apresentado não seja no nome do candidato, preencher o modelo de Declaração de Residência (disponível no site);
19. Número de sua Conta Corrente no Banco de Brasília – BRB. O candidato deverá abrir de sua conta funcional com a cópia de sua nomeação no DODF, além do RG, CPF e comprovante de residência, caso não seja possível, pegar Ofício para abertura de conta no NUAM/GEAP;
20. CASO RECEBA PROVENTOS DE APOSENTADORIA, PENSÃO OU REFORMA: Apresentar o Contracheque e Declaração do Órgão de Vínculo;
21. CASO TENHA SIDO NOMEADO EM VAGA DESTINADA A PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS: Laudo Técnico que Comprove a Condição de Portador de Necessidade Especial, expedido por equipe multiprofissional de entidades públicas ou organização credenciada de atendimento a deficientes, no caso de Deficiente Físico investido em cargo, cujas vagas decorram de reserva legal;
22. Atestado de saúde física e mental para o exercício da função;
23. CASO EXERÇA OU DETENHA OUTRO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA: **apresentar declaração funcional em 2 (duas) vias constando:**
 - o **data de admissão;**
 - o **matrícula;**
 - o **carga horária semanal; e**
 - o **início e término da jornada diária de trabalho;****OBS.:** A declaração funcional deve ser emitida pelo Departamento de Pessoal do Órgão. A falta de algum dos itens enumerados implicará na não aceitação do documento.
24. Servidores **Cedidos ou Requisitados** devem apresentar documentação que comprove a situação de cessão ou requisição (Publicação em Diário Oficial ou Equivalente).

Para preenchimento da SECRETARIA DE SAÚDE:

Nomeação: ____/____/____

Nome: _____

Cargo: _____ Class.: _____

Recebi os documentos acima em ____/____/____

Assinatura e matrícula

atualizado dia 27/09/2017