



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
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: SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed.  
PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF  
**Horário de atendimento: 08h às 12h e 14h às 17h.**

**ATENÇÃO!**

**Não será recebida documentação incompleta em nenhuma hipótese.**

Link para impressão das Fichas e Declarações

<http://www.saude.df.gov.br/cargos-comissionados/>

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 (Deve ser em nome do candidato e constar o 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 PESSOA COM DEFICIÊNCIA:** Apresentar Laudo Técnico que **comprove** a deficiência, 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:

- a. data de admissão;
- b. matrícula;
- c. carga horária semanal; e
- d. 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 02/06/2021



Aponte sua câmera para o QR Code ou acesse o site <https://tinyurl.com/sesdfboasvindas> e participe da integração promovida pela Gerência de Educação em Saúde.

A participação é **obrigatória** para todos os servidores recém-admitidos e possui carga horária de 4h.