



GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

Senhor (a) candidato (a),

A **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO** parabeniza por sua nomeação no Concurso Público do Magistério Estadual, publicada no Diário Oficial do Estado em **27/12/2023, 02ª edição**.

Ressaltamos que as comunicações serão realizadas por e-mail aos candidatos, conforme dados fornecidos pela banca examinadora do certame. Os e-mails serão enviados pela área de Gestão de Pessoas da CRE ao qual o candidato foi nomeado.

Informamos alguns procedimentos que deverão ser observados rigorosamente:

➤ **Primeira Etapa:**

A avaliação médica de ingresso do candidato é realizada em duas etapas: física e mental(psicológica)  
Do envio de documentos para avaliação médica – formato virtual a partir do dia 29/12/2023 até 05/01/2024:

1) O carregamento virtual dos exames é **CONDIÇÃO** para a realização da avaliação médica. O candidato que não incluir a documentação no Portal do Servidor não conseguirá realizar as avaliações presenciais de ingresso (física e mental).

2) A declaração de Saúde subitem 3 e o Rol de exames complementares informados no subitem 6 deverão ser inseridos no Portal do Servidor. Link para acesso e carregamento:

<https://secweb.procergs.com.br/rheportal/public/concursoIngressoForm.xhtml>

1. **Todos** os documentos devem estar **em formato PDF**, sem acentos gráficos.
2. Sugerimos que identifiquem os arquivos com o nome completo e exames, exemplo:  
  
Maria Jose do Nascimento – Declaração de saúde  
  
Maria Jose do Nascimento – Hemograma.
3. Declaração de Saúde: link <https://planejamento.rs.gov.br/upload/arquivos/202207/05102049-questionario-de-declaracao-de-saude-atualizado-05-07-22.pdf>
4. Documento oficial com foto.
5. Exames:
  - ✓ Hemograma com plaquetas;
  - ✓ Creatinina;
  - ✓ Glicemia de Jejum;
  - ✓ Audiometria tonal + Laudo.

Para candidatos **com 45 anos ou mais**, apresentar também:

- ✓ Eletrocardiograma com laudo do exame;



GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

- ✓ Laudo Cardiológico;
- ✓ Laudo Ortopédico;
- ✓ Laudo Oftalmológico.

ATENÇÃO: Os exames médicos laboratoriais são de responsabilidade do ingressante.

3) Data, horário e local da avaliação médica, definidos pelo DMEST, serão fornecidos via e-mail ao candidato **(comparecer com 30min de antecedência do horário agendado devendo permanecer disponível durante o dia inteiro)**.

4). No dia do exame pericial presencial, o candidato **deverá** ter em mãos um documento de identificação com foto.

**Da Avaliação Psicológica - PRESENCIAL:**

É realizada pela equipe de psicólogos da empresa contratada. As avaliações psicológicas de ingresso serão realizadas através do exame psicotécnico que inclui, resposta a um questionário, psicotestagem, dinâmica de grupo e caso necessário, entrevista psicológica individual.

**OBS: o candidato deverá comparecer com 30 min de antecedência do horário agendado, pois não será permitida a entrada após o início da avaliação psicológica de ingresso.**

**Da Avaliação Médica - PRESENCIAL:**

O carregamento virtual dos exames é **CONDIÇÃO** para a realização da avaliação médica.

O candidato que **NÃO CUMPRIR** esta etapa não conseguirá realizar a avaliação médica e psicológica.

O candidato deverá comparecer impreterivelmente na data e horário marcados, com 30 minutos de antecedência, de posse de um documento de identificação com foto e de toda a documentação já enviada no portal.

(Rol de exames + Questionário de Saúde).

**Os candidatos que estão ingressando na vaga de PCD deverão apresentar também a documentação de comprovação exigida no edital do concurso.**

➤ **Segunda Etapa:**

**DA POSSE:**

A Posse é presencial na Coordenadoria Regional da inscrição e nomeação do concurso, nos **dias 23 e 24/01/2024 das 09h às 16h30min.**



GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

O Agendamento do horário e local serão enviados via e-mail aos candidatos respeitando a ordem de classificação.

Documentos para posse devem ser entregues na Coordenadoria Regional de nomeação em pen drive no formato de PDF, os arquivos salvos devem ser identificados sem acentos ou caracteres especiais junto com os originais.

Seguindo a Ordem da relação dos documentos:

Ex.: Cadastro de pessoa física

**Atenção: No dia da Posse não esqueçam dos documentos originais e o pendrive com os documentos salvos em pdf, seguindo a ordem abaixo:**

1. Ficha cadastral – Link: [Cadastramento de Pessoa Física](#) (frente e verso).
2. Documento RG e CPF com a data da emissão inferior a dez anos (frente e verso).
3. Certidão de casamento/divórcio (caso não esteja averbado no RG).
4. Para estrangeiros, apresentar documentação que comprove a situação regular no Brasil, mediante a apresentação de Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) e cópia da tela do SINCRE - Sistema Nacional de Cadastro de Registro de Estrangeiros.
5. Certificado de Reservista de Regularidade de Situação Militar, se do sexo masculino com idade inferior a 45 anos.
6. Comprovante PIS/PASEP (se cadastrado), mais Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “REGULAR”, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015. Realizada através do site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>
7. Carteira de Trabalho (cópia da 1ª página e da página dos registros de emprego/função pública).
8. Certidões:
  - 8.1 Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais.  
<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>  
<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>
  - 8.2 Alvará de Folha Corrida e Certidão Judicial de Distribuição Criminal de 2º grau para os efeitos de verificação de enquadramento na Lei Complementar nº 135, de 4 de junho de 2010 e Certidão Judicial Criminal Negativa.  
<https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>



GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

8.3 Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal.

<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>

8.4 Certidão Negativa de Improbidade Administrativa.

[https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

8.5 Estrangeiro: Certidão negativa Criminal do país de origem ou onde residiu nos últimos 5 anos.

9. Diploma ou Certificado de Curso de Graduação – Autenticado (frente e verso), o candidato, ao apresentar o certificado deverá já ter realizado a colação de grau e em conformidade com o exigido no Edital do Concurso, no caso de estrangeiros, comprovante de conclusão de curso equivalente, com tradução juramentada.
10. Comprovante de exoneração de cargo público ou protocolo do pedido, no caso de acúmulo de cargo/função pública vedado pela Constituição Federal (art. 37, inciso XVI), dia do exercício.
11. Ato de Nomeação: 1ª folha que nomeia e folha constando o nome.

<https://www.diariooficial.rs.gov.br/diario?td=DOE&dt=2023-12-27&pg=508>

Atenciosamente,

Secretaria da Educação.