

## CONVOCAÇÃO DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO CAMPUS BRASÍLIA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeada pela Portaria IFB nº 387, de 06 de março de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 07 de março de 2017, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e em observância à Portaria IFB nº 844, de 07 de abril de 2017, resolve:

I – TORNAR PÚBLICA a convocação do candidato abaixo relacionado, aprovado e classificado em Processo Seletivo Simplificado realizado pelo *Campus Brasília*, regido pelo **EDITAL NORMATIVO N.º 15 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015**, publicado no site <http://ifb.edu.br>, juntamente a seu resultado final, para apresentar os documentos que comprovem os requisitos exigidos para ingresso no cargo, conforme anexo II desta Convocação, e também para se submeter a inspeção médica oficial para emissão do atestado médico admissional, no momento em que estiver de posse dos exames solicitados no anexo I, conforme estabelecido no Art. 14, parágrafo único da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

II – Informar que o candidato deverá entrar em contato com a Coordenação de Gestão de Pessoas - CDGP, através dos telefones (61) 2193-8078/8056, no momento em que estiver de posse dos exames solicitados no anexo I, e informar os dados: nome completo, nome da mãe, CPF e data de nascimento, para agendamento da inspeção médica.

III - Informar que a candidato deverá agendar horário, junto à Coordenação de Gestão de Pessoas -CDGP, através dos telefones (61) 2193-8078/8056, para entrega da documentação, após a inspeção médica.

IV - O resultado da inspeção médica oficial não será divulgado.

V – A não apresentação da documentação relacionada no anexo II, e dos exames relacionados no anexo I para inspeção médica, impedirá que ocorra a contratação do candidato.

VI – Em atendimento ao que preceitua o artigo 5º da Constituição Federal, inciso XXXIV, alíneas “a” e “b”, será permitido ao candidato, submetido à inspeção médica, tomar conhecimento das razões pelas quais o mesmo não foi considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, se esse for o caso.

VII - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

**PROFESSOR: SUBSTITUTO**

**ÁREA DE CONHECIMENTO: GEOGRAFIA**

<b>Classif.</b>	<b>NOME</b>	<b>CAMPUS</b>
5º	ROSINALDO BARBOSA DA SILVA	BRASÍLIA

**ROSANE CAVALCANTE DE SOUZA**  
Diretora-Geral Substituta  
Portaria IFB nº 387, de 06 de março de 2017

## ANEXO I

### RELAÇÃO DOS EXAMES MÉDICOS EXIGIDOS:

ITEM	EXAMES
1	Hemograma Completo
2	Glicemia
3	Colesterol Total/Frações
4	Triglicerídeos
5	Tipagem Sanguínea
6	Sorol. Sífilis - VRDL
7	Creatinina
8	Gama GT
9	ECG
10	Ácido Úrico
11	EPF
12	TGO/AST
13	TGO/ALT
14	Uréia
15	EAS

### OBSERVAÇÕES:

**1ª) o candidato que possuir 40 anos completos ou mais, além dos exames solicitados neste anexo, deverá apresentar também: Teste Ergométrico, Ácido Úrico e PSA.**

**2ª) todos os exames laboratoriais deverão ter sido realizados no período de até 3 (três) meses anteriores contados da data de publicação deste Edital, à exceção do exame referente à Tipo Sanguíneo e Fator RH.**

## ANEXO II

### RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INVESTITURA DO CANDIDATO NO CARGO:

ITEM	LISTA DE DOCUMENTOS
1	Curriculum, Diplomas (títulos), certificados de participação em cursos – uma cópia de cada
2	Certidão de nascimento para os solteiros e de casamento para os casados – uma cópia
3	Carteira de Identidade – uma cópia
4	CPF – uma cópia
5	Título de Eleitor com comprovante da última votação ou justificativa da última eleição – uma cópia
6	Certificado de Reservista – uma cópia
7	Registro Profissional (Carteira de Conselho ou Organização de classe para as profissões que as exige) – uma cópia
8	Inscrição no PIS /PASEP – uma cópia
9	Para os dependentes cópia da certidão de nascimento, RG e CPF.
10	Recibo de entrega e Declaração de Imposto de Renda completa – uma cópia
11	Comprovante de Conta Corrente individual
12	01 (uma) Foto 3 X 4 – recente
13	Comprovante de endereço recente: água, luz, telefone, contrato de locação (exceto conta de telefone celular) uma cópia. Obs.: Caso o candidato não possua algum desses comprovantes citados acima, deverá providenciar uma declaração com assinatura, autenticada em cartório, do titular do comprovante de residência.

**OBS: AS CÓPIAS DOS DIPLOMAS DEVERÃO SER AUTENTICADAS NO CARTÓRIO. OS DEMAIS DOCUMENTOS SERÃO AUTENTICADOS PELA CDGP/CBRA/IFB, PARA TANTO AS CÓPIAS DEVERÃO SER APRESENTADAS JUNTAMENTE COM OS ORIGINAIS.**

Esclarecemos que, após reunir toda a documentação acima (inclusive o atestado admissional da Junta Médica), o candidato deverá entregá-la na **CDGP** (Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* Brasília), preencher os formulários próprios para contratação de servidor e tomar conhecimento das informações complementares do processo de admissão. **Informamos, ainda, que os documentos serão recebidos na CDGP, das 08h30 às 11h30 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira. Mais informações poderão ser obtidas pelo telefone: (61) 2193-8078.**