



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

CONVOCAÇÃO DE 03 DE JANEIRO DE 2018

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO CAMPUS SAMAMBAIA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria nº 3292, de 29 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 03 de janeiro de 2018, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

I – TORNAR PÚBLICA a convocação da candidata abaixo relacionada, aprovada e classificada em Processo Seletivo Simplificado, regido pelo **Edital nº 07/CSAM/IFB, de 01 de dezembro de 2017**, publicado no site deste Instituto Federal, para apresentar os documentos que comprovem os requisitos exigidos para ingresso no respectivo cargo, conforme anexo II desta Convocação e também para se submeter a inspeção médica oficial, com fins à emissão do atestado médico admissional no momento em que tiver de posse dos exames solicitados no anexo I.

II – Informar que a candidata deverá entrar em contato com a Coordenação de Gestão de Pessoas CDGP, através do telefone (61) 2103-2306 ou no e-mail cdgp.csam@ifb.edu.br, no momento em que estiver de posse dos exames solicitados no anexo I, e informar os seguintes dados: nome completo, nome da mãe, CPF e data de nascimento, para agendamento da inspeção médica.

III – Informar que a candidata deverá agendar horário, junto à Coordenação de Gestão de Pessoas CDGP, através do telefone (61) 2103-2306, 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 exigidos, relacionados no anexo I, para inspeção médica, impedirá que ocorra a contratação do(a) candidato(a) no cargo.

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 Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

PROFESSOR SUBSTITUTO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO.
CLASSE: DI / NÍVEL: 01

ÁREA DE CONHECIMENTO: SANEAMENTO AMBIENTAL

| Classif. | NOME | CAMPUS |
|----------|--------------------------------|-----------|
| 1º | LIANE DE MOURA FERNANDES COSTA | SAMAMBAIA |

Original assinado

DÉLCIO MACIEL SANTOS
Diretor-Geral Substituto
Portaria nº. 3292 de 03 de janeiro de 2018



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

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 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

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 Bancária no Banco do Brasil, Banco Real ou Caixa Econômica Federal ou outros (não pode ser conta-conjunta e nem poupança) - uma cópia |
| 12 | 01 (uma) Foto 3 X 4 – recente |
| 13 | Comprovante de endereço: Água, Luz, Telefone Fixo, exceto conta de telefone celular – uma cópia |

OBS: AS CÓPIAS DOS DIPLOMAS DEVERÃO SER AUTENTICADAS NO CARTÓRIO. OS DEMAIS DOCUMENTOS SERÃO AUTENTICADOS PELA CDGP (Coordenação de Gestão de Pessoas do campus), 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 contatar a **CDGP - CSAM** (Coordenação de Gestão de Pessoas do campus Samambaia) para efetuar a sua entrega, preencher os formulários próprios para contratação de servidor e tomar conhecimento das informações complementares do processo de admissão. **Informamos ainda que o horário para recebimento de documentação por parte da CDGP é das 9 às 11h das 14 às 16h, de Segunda à Sexta-feira. Mais informações poderão ser obtidas por meio do telefone (61) 2103 - 2306.**