

## CONVOCAÇÃO DE 05 DE MAIO DE 2016

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* TAGUATINGA, nomeado pela Portaria nº 515, de 07 de março de 2016, publicada no Diário Oficial da União em 11 de março de 2016, no uso de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas pela Portaria nº 001, de 02 de janeiro de 2014, publicada no Boletim Interno nº 1/2014, resolve:

I – TORNAR PÚBLICA a convocação do candidato abaixo relacionado, aprovado e classificado em Processo Seletivo Simplificado realizado pelo *Campus Taguatinga*, regido pelo **EDITAL NORMATIVO N.º 005/CTAG/IFB, DE 08 DE ABRIL DE 2016**, publicado no site <http://www.ifb.edu.br/index.php/taguatinga/11106-campus-taguatinga-contrata-professor-substituto-de-desenho-industrial>, tendo seu resultado divulgado no edital do dia 03 de maio de 2016, 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 tiver de posse dos exames solicitados no anexo I.

II – Informar que o candidato deverá providenciar todos os exames solicitados no anexo I e de posse dos exames contatar a Coordenação de Gestão de Pessoas – CDGP do *Campus Taguatinga* pelo e-mail [elvane.santos@ifb.edu.br](mailto:elvane.santos@ifb.edu.br), informando os seguintes dados: Nome Completo, Nome da Mãe Completo, CPF, RG, Órgão Expedidor e Data de Expedição, Data de Nascimento, Telefone e Endereço Completo, para agendamento da inspeção médica.

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

IV – 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 candidato.

V – 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.

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

### PROFESSOR SUBSTITUTO:

#### ÁREA DE ATUAÇÃO: Desenho Industrial

| Classif. | NOME                           | CAMPUS     |
|----------|--------------------------------|------------|
| 1º       | BRENO TENÓRIO RAMALHO DE ABREU | Taguatinga |

*Original Assinado*

LEONARDO MOREIRA LEODIDO

Diretor-Geral *Campus* Taguatinga – IFB

Portaria nº 515, de 07/03/2016, Publicada no DOU em 11/03/2016

## 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.<br>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/DGTG/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 dirigir-se à **CDGP** (Coordenação de Gestão de Pessoas do campus) para efetuar a entrega, bem como, 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 e das 14 às 16h, de Segunda à Sexta-feira. Mais informações poderão ser obtidas por meio do telefone (61) 2103-2232.**