

## CONVOCAÇÃO DE 10 DE MARÇO DE 2017

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO *CAMPUS* TAGUATINGA, nomeado pela Portaria nº 580, de 11 de abril de 2014, publicada no Diário Oficial da União em 15 de abril de 2014, no uso de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas pela Portaria nº 1.106, de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviços de 03 de maio de 2016, resolve:

I – TORNAR PÚBLICA a convocação do(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), aprovado(a) e classificado(a) em Processo Seletivo Simplificado realizado pelo *Campus Taguatinga*, regido pelo **EDITAL NORMATIVO N.º 002/CTAG, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017**, publicado no site <http://ifb.edu.br>, juntamente com 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 tiver de posse dos exames solicitados no anexo I.

II – Informar que o(a) candidato(a) 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 [rh.ctag@etfbsb.edu.br](mailto:rh.ctag@etfbsb.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 – Informar que o(a) candidato(a) deverá agendar horário junto à Coordenação de Gestão de Pessoas – CDGP do *Campus Taguatinga*, pelo telefone 2103-2232, para entrega de documentação, após a inspeção médica.

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 candidato(a).

VI – Em atendimento ao que preceitua o artigo 5º da Constituição Federal, inciso XXXIV, alíneas “a” e “b”, será permitido ao(a) candidato(a) submetido à inspeção médica tomar

conhecimento das razões pelas quais o(a) mesmo(a) não foi considerado apto(a) 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**  
**ÁREA DE ATUAÇÃO: Eletricidade**

Classif.	NOME	CAMPUS
1º	JOÃO MARCELO GORI PALKA	Taguatinga

*Original Assinado*

**FABIANO CAVALCANTI FERNANDES**

Diretor Geral Substituto do *Campus* Taguatinga – IFB

Portaria nº 580, de 11/04/2014, DOU de 15/04/2014

## 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/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(a) candidato(a) deverá dirigir-se à **CDGP** (Coordenação de Gestão de Pessoas do campus Taguatinga) 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 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.**