

## CONVOCAÇÃO DE 15 DE SETEMBRO DE 2017

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* BRASÍLIA, DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria IFB nº 206, de 26 de janeiro de 2016, publicada no Diário Oficial da União em 27 de janeiro de 2016, em observância à Portaria RIFB nº 844, de 07 de abril de 2017, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

I – TORNAR PÚBLICA a convocação do candidato abaixo relacionado, aprovado em Processo Seletivo Simplificado realizado pelo ***Campus Brasília***, regido pelo **EDITAL NORMATIVO N.º 17 DE 21 DE JUNHO DE 2017**, publicado no endereço eletrônico: <http://ifb.edu.br/brasil>, para apresentar documentação necessária para ingresso no cargo, conforme **anexo II** desta Convocação, e se submeter à inspeção médica oficial, no momento em que estiver de posse dos exames solicitados no anexo I, conforme 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-Geral de Gestão de Pessoas do *Campus Brasília*, por meio do endereço eletrônico [gestao.cbra@ifb.edu.br](mailto:gestao.cbra@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 oficial.

III - Informar que o candidato deverá agendar horário com Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do *Campus Brasília*, por meio do endereço acima, 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, impedirá a contratação do candidato.

VI – Em atendimento às alíneas “a” e “b”, inciso XXXIV do artigo 5º da Constituição Federal de 1988, será permitido ao candidato, submetido à inspeção médica, tomar conhecimento das razões pelas quais não fora considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, se for o caso.

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

**PROFESSOR: SUBSTITUTO**

**ÁREA DE CONHECIMENTO: INFORMÁTICA/DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

<b>Classif.</b>	<b>NOME</b>	<b>CAMPUS</b>
6º	Hially Santos Rabelo	Brasília

**PHILIPPE TSHIMANGA KABUTAKAPUA**  
Diretor-geral do *Campus* Brasília  
*Original Assinado*

## 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 à data de publicação deste Edital, à exceção do exame de Tipo Sanguíneo e Fator RH.**

## ANEXO II

### RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

ITEM	LISTA DE DOCUMENTOS
1	Curriculum, Diplomas (títulos), certificados de participação em cursos – 01 (uma) cópia de cada
2	Certidão de nascimento para os solteiros e de casamento para os casados – 01 (uma) cópia
3	Carteira de Identidade – 01 (uma) cópia
4	CPF – 01 (uma) cópia
5	Título de Eleitor com comprovante da última votação ou justificativa da última eleição – 01 (uma) cópia
6	Certificado de Reservista – 01 (uma) cópia
7	Registro Profissional (Carteira de Conselho ou Organização de classe para as profissões que as exige) – 01 (uma) cópia
8	Inscrição no PIS /PASEP – 01 (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 – 01 (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) 01 (uma) cópia. Obs.: Caso o candidato não possua algum desses comprovantes, deverá providenciar uma declaração, com assinatura autenticada em cartório, do titular do comprovante de residência.

**OBS: AS CÓPIAS DOS DIPLOMAS DEVERÃO SER AUTENTICADAS EM CARTÓRIO. OS DEMAIS, SERÃO AUTENTICADOS PELA CGGP/CBRA/IFB. PARA TANTO, DEVERÃO SER APRESENTADAS JUNTAMENTE COM OS ORIGINAIS.**

Esclarece-se que, após reunir toda a documentação acima (inclusive o atestado admissional da Junta Médica), o candidato deverá entregá-la à **CGGP** (Coordenação-Geral 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. **Os documentos serão recebidos na CGGP, das 08h30 às 11h30 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira. Mais informações poderão ser obtidas pelo telefone: (61) 2193-8078.**