

## CONVOCAÇÃO DE 12 DE SETEMBRO DE 2014

A REITORA SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA – IFB, designada pela Portaria nº 778, de 15 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial da União em 16 de maio de 2014, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

I – TORNAR PÚBLICO a convocação do candidato abaixo relacionado, aprovado e classificado em Concurso Público regido pelo **EDITAL NORMATIVO Nº 01 – DRGP/PRDI/IFB -TAE, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2012**, publicado no DOU DE 09 DE FEVEREIRO DE 2012, tendo o seu resultado Homologado pelo **EDITAL Nº 05 - DRGP/PRDI/IFB-TAE, DE 10 DE JULHO DE 2012**, publicado no DOU DE 13 DE JULHO DE 2012, 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 agendar horário para entrega de documentação, após a inspeção médica. Para o agendamento da inspeção médica o candidato deverá informar os seguintes dados:

- Nome completo;
- CPF;
- Data de nascimento;
- Endereço completo;
- Nome da mãe completo;
- Telefone para contato.

Essas informações deverão ser passadas quando estiver de posse de todos os exames solicitados no anexo I, no e-mail **ingresso.servidor@ifb.edu.br**.

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 posse do candidato no cargo.

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.

### **TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS – TAE – CÓDIGO 110 – CLASSE E-I-01**

Classificação	NOME
51 <sup>a</sup>	LUCIANA CRISTINA DA SILVA AVELINO

*Original Assinado*  
LUCIANA MIYOKO MASSUKADO

## 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	Ureia
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 ao 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 EM CARTÓRIO. OS DEMAIS DOCUMENTOS SERÃO AUTENTICADOS PELA DRGP/PRDI/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 agendar um horário na **DRGP** (Diretoria de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Brasília) para efetuar a entrega, juntamente com os formulários próprios para ingresso de servidores preenchidos, que se encontram na aba seleção/concursos/formulários, no site deste Instituto. **Informamos ainda que o horário para recebimento de documentação por parte da DRGP é das 9 às 11h e das 14 às 16h, de Segunda a Sexta-feira. Mais informações poderão ser obtidas por meio do telefone (61) 2103-2101.**