

CONVOCAÇÃO DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO CAMPUS BRASÍLIA, nomeada pela Portaria N° 1.811, de 2 de dezembro de 2014, publicada no Diário Oficial da União em 3 de dezembro de 2014, no uso de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas pela Portaria N° 087 de 22 de janeiro de 2013, resolve:

I – TORNAR PÚBLICA a convocação da candidata abaixo relacionada, aprovada e classificada em Processo Seletivo Simplificado realizado pelo **Campus Brasília**, regido pelo **EDITAL NORMATIVO N.º 011 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014**, publicado no site <http://www.ifb.edu.br/attachments/article/8290/Edital%20011%20Substituto%20Dan%C3%A7a%202014%20Vers%C3%A3o%20Finalpdf.pdf>, tendo seu resultado final divulgado no site <http://www.ifb.edu.br/brasil/brasil/brasil/noticiasbrasil/8332-resultado-final-do-processo-seletivo-simplificado-para-professor-substituto-de-danca>, 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, conforme estabelecido no Art. 14, parágrafo único da Lei n° 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

II – Informar que o candidato deverá agendar horário, junto à CDGP, para entrega de documentação, após a 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.

**PROFESSORA SUBSTITUTA:
ÁREA DE CONHECIMENTO: PRÁTICAS CORPORAIS**

Classif.	NOME	CAMPUS
1º	TAÍNA DIAS DE MORAES BARRETO	BRASÍLIA

Original assinado
PATRÍCIA ALBUQUERQUE DE LIMA



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/CBRA/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* Brasília) para efetuar a entrega dos documentos, 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 8h30 às 11h30 e das 14h às 16h30, de segunda à sexta-feira. Mais informações poderão ser obtidas por meio do telefone: (61) 2193-8056.**

