



Coordenação de Gestão de Pessoas - Colinas &lt;cgp.colinas@ifto.edu.br&gt;

## CONVOCAÇÃO/ENVIO DE DOCUMENTOS

1 mensagem

**Coordenação de Gestão de Pessoas - Colinas** <cgp.colinas@ifto.edu.br>  
Para: Raimundo Filho Freire de Brito <raimundo.brito@ifto.edu.br>

17 de agosto de 2020 16:54

Srª, Raimundo Filho Freire Brito

Candidato aprovado no seletivo de professor substituto área a ÁREA DE ENGENHARIA AGRONÔMICA

Em decorrência da pandemia do Novo Coronavírus Solicitamos que envie a documentação exigida no edital por - email para análise e posterior assinatura de contrato. E para tanto solicitamos atender o item abaixo:

Prazo para envio: **22/08/2020** até às 17h30min

O não envio implicará na sua desistência e chamada do próximo candidato, conforme item 3.1.1 do edital.

Quanto à documentação seguir os itens abaixo:

3.1.6 Como condição necessária à contratação, os candidatos convocados, na forma do subitem 3.1.1, deverão enviar os documentos especificados no subitem 3.1.6.1 para o e-mail [cgp.colinas@ifto.edu.br](mailto:cgp.colinas@ifto.edu.br)

3.1.6.1 Os documentos exigidos para contratação, que deverão ser digitalizados e enviados em 02 (duas) cópias autenticadas ou cópias acompanhadas dos originais, são:

- a) Uma foto 3x4 (original - recente);
- b) Título de Eleitor e quitação da última eleição;
- c) Registro Geral/Carteira de Identidade;
- d) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- e) Certificado de Reservista, exceto se for estrangeiro com visto permanente (sexo masculino);
- f) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos (se houver);
- h) Cartão de Inscrição PIS/PASEP, caso tenha;
- i) Passaporte com visto de permanência (se for estrangeiro inclusive com dados pessoais e do visto);
- j) Diploma de Graduação e demais títulos exigidos para investidura do cargo;
- k) Títulos de Pós-Graduação Lato Sensu e/ou Stricto Sensu, caso possua;
- l) Comprovante de residência;
- m) Declaração de bens e valores (a ser preenchida na Coordenação de Gestão de Pessoas/*Campus* Colinas do Tocantins/IFTO) ou última Declaração de Imposto de Renda;
- n) Declaração de Acumulação de Cargos (a ser preenchida na Coordenação de Gestão de Pessoas/*Campus* Colinas do Tocantins/IFTO);
- o) Carteira de trabalho com as anotações realizadas (número, série, qualificação civil, primeiro e último emprego);
- p) Caso trabalhe em outro local, trazer declaração de carga horária e detalhamento de horários, emitida pelo empregador.

Após enviar os documentos aguardar a Convocação para Contratação.

3.1.6.2 No ato da contratação, o candidato convocado também deverá ser considerado APTO em Atestado de Saúde Ocupacional, emitido em perícia no setor médico do IFTO - SIASS, para o qual deverão ser apresentados os seguintes exames:

hemograma completo;

EAS;

glicemia;

creatinina;

fator Rh (tipo sanguíneo);

avaliação psiquiátrica.

A junta para fins do laudo médico, deve ser procurado conforme contatos abaixo:



**TELEFONE:** (63) 3229-2222



**E-MAIL:** [dgp.ifto.edu.br](mailto:dgp.ifto.edu.br)



**ENDEREÇO:** Avenida Teotônio segurado, 201 Sul (Reitoria IFTO)

Atenciosamente,

**Coordenação de Gestão de Pessoas  
CGP/CTO/REI/IFTO**

**Andréia dos Santos Paixão**  
Auxiliar em Assuntos Educacionais

**Taisa Resende de Moraes Vieira**  
Coordenadora de Gestão de Pessoas



Twitter: @IFTO

Curta nossa página no [Facebook](#)



Livre de vírus. [www.avg.com](http://www.avg.com).