



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 02/2017/DIGEP/IFAP, de 03 de abril de 2017.**

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe foram delegadas pelo Decreto de 02 de outubro de 2015, da Presidência da República, publicado no DOU nº 190 de 05 de outubro de 2015, torna pública a convocação dos aprovados no Concurso Público, regido pelo Edital nº 01/2016, cujo resultado final foi homologado pelo Edital nº 11/2016, com publicação no DOU nº de 06/06/2016, seção III, páginas 44 a 48, retificado pelo Edital nº 13/2016, publicado no DOU de 16/06/2016, Seção III, página 37, observadas as seguintes condições:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1** O presente instrumento convoca os candidatos aprovados para os cargos Técnico-administrativos em Educação, para entrega de documentos e agendamento da realização de perícia médica.
- 1.2** Somente poderão tomar posse os candidatos aprovados que forem considerados aptos, após submeterem-se ao exame documental e à perícia médica de caráter presencial.

**2. DO EXAME DOCUMENTAL**

- 2.1** Os candidatos convocados, munidos dos documentos exigidos para habilitação ao cargo pretendido, deverão apresentar-se à Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEP, localizado no campus Macapá do IFAP, situado à Rodovia BR-210 - Km 03 - Bairro Brasil Novo - Macapá-AP, obedecendo a ordem, data e horário estipulados no Anexo I.
- 2.2** A relação da documentação necessária para a investidura consta no Anexo II deste edital, e as declarações emitidas pelo IFAP constam do Anexo IV deste edital
- 2.3** A falta de qualquer documento constante no anexo II acarretará o não cumprimento da exigência do item 2 deste edital.

**3. DA PERÍCIA MÉDICA**

- 3.1** Será de responsabilidade dos candidatos habilitados na avaliação documental o agendamento da perícia médica quando de posse de todos os exames constantes do Anexo III, obedecida disponibilidade de agenda da perícia médica do IFAP.
- 3.2** Se necessário, a critério da perícia, poderão ser solicitados outros exames complementares para avaliação clínica.
- 3.3** Em todos os exames além do nome do candidato aprovado, deverão constar, obrigatoriamente, a assinatura do profissional, com o respectivo carimbo, e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável.
- 3.4** Os laudos psiquiátricos deverão, obrigatoriamente, ser assinados por profissional com **Registro de Qualificação de Especialista na área de Psiquiatria.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**4.1** Os candidatos habilitados no exame documental e na perícia médica tomarão posse dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias da data de publicação da nomeação no Diário Oficial da União.

**4.2** O não atendimento aos requisitos para investidura do cargo estabelecidos nos itens 2 e 3 do presente edital, bem como os estabelecidos no Edital nº 01/2016 acarretará em tornar a portaria de nomeação sem efeito.

**4.3** Este edital se submete ao Edital nº 01/2016, de abertura do concurso público, suas retificações e anexos.

**4.4** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, avisos, retificações e outros documentos referentes ao certame no site do IFAP ([www.ifap.edu.br](http://www.ifap.edu.br)) ou no Diário Oficial da União.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**ANEXO I – AGENDA DE EXAME DOCUMENTAL**

<b>DIA 10/04/2017</b>	
<b>HORÁRIO</b>	<b>REITORIA</b>
09h00	<b>ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO- CARGO 201</b>
	KHALIL ABRANTES VASCONCELOS CILIÃO
10h00	<b>CAMPUS LARANJAL DO JARI</b>
	<b>ASSISTENTE SOCIAL - CARGO 120</b>
	ANDREIA CEZAR LIMA
11h00	<b>CAMPUS MACAPÁ</b>
	<b>MÉDICO -CARGO 116</b>
	ARGELIS DANILO CASTILLO MELO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**ANEXO II - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA POSSE NO INSTITUTO  
FEDERAL DO AMAPÁ - IFAP**

- Carteira de Identidade ou Documento Equivalente;
- Certificado de Reservista;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Título Eleitoral;
- Certidão de Quitação Eleitoral;
- PIS/PASEP;
- Comprovante de Conta Corrente dos bancos conveniados - Banco do Brasil, Santander, Itaú e Bradesco;
- Comprovante de Residência;
- Comprovantes de Escolaridade com os respectivos históricos (conforme requisitos do cargo exigidos pelo Edital nº 01/2016 e suas retificações);
- Comprovante de inscrição no órgão de fiscalização de exercício profissional (se requerido pelo cargo);
- Comprovantes de Experiência (se requerido pelo cargo);
- Currículo Resumido;
- CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais, declaração ou extrato previdenciário fornecidos pelo INSS;
- Uma foto 3 x 4.

**Obs: Todos os documentos da relação acima deverão ser apresentados no original, com duas cópias legíveis, e ainda, digitalizados em extensão PDF**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
**ANEXO III - DECLARAÇÕES EMITIDAS PELO IFAP**

- Ficha com os Dados Cadastrais
- Declaração de Bens
- Declaração de Acumulação de Cargos; Declaração de Acumulação e Declaração de Acúmulo de Cargos, Participação de Gerência – Administração de Empresa Privada e Atividade Remunerada Privada.
- Declaração de aceite
- Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física
- Declaração de Penalidades (não ter sido responsável por atos irregulares nos últimos cinco anos no âmbito da Administração Pública).

**Obs: As declarações deverão ser entregues preenchidas e assinadas com a data do dia da entrega dos documentos, conforme definido no Anexo I.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
ANEXO IV - RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS

- Exames Laboratoriais:  
Grupo Sanguíneo,  
Fator RH,  
Hemograma Completo,  
Glicemia de Jejum,  
Reação de Machado Guerreiro,  
VDRL,  
PSA Total (para homens acima de 40 anos),  
ALT,  
AST,  
Gama-GT,  
Ureia,  
Ácido Úrico,  
Creatinina.
- Radiografia do Tórax PA e Perfil com Laudo
- Exame de Urina:  
Elementos Anormais  
Sedimentos (EAS)
- Colposcopia (Mulheres)
- Citologia Oncótica (Mulheres)
- Exames Cardiológicos  
Eletrocardiograma com Laudo,  
Teste Ergométrico em Esteira com Laudo para Candidatos com Idade igual ou superior a 40 anos.
- Avaliação Psiquiátrica com Laudo, fornecida por profissional com Registro de **Qualificação de Especialista (RQE) junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM)**
- Carteira do SUS
- Carteira de Vacinação

**Obs.: Outros Exames poderão ser solicitados na realização da Perícia Médica.**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**ANEXO V – DECLARAÇÕES EMITIDAS PELO IFAP**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**FICHA COM OS DADOS CADASTRAIS**

DADOS PESSOAIS			
Nome:			Sexo:
Banco e Agência:		Número da Conta Corrente:	
CPF:	RG:	Emissão:	
Título Eleitoral:	Zona:	Seção:	Emissão:
Certificado Militar:	Orgão:	Série:	Emissão:
PIS/PASEP:	Estado Civil:	Cor/Etnia:	
Nacionalidade:	Naturalidade:	Unidade da Federação:	
Data de Nascimento:		Tipagem Sanguínea:	
Nome do Pai:		Nome da Mãe:	

LOCALIZAÇÃO		
Endereço:		Complemento:
Município:	Bairro:	CEP:
E-mail:		Telefones:

PROTOCOLADO NA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	
_____ em, ____/____/____	_____ Assinatura do Candidato
Recebido em, ____/____/____	_____ Diretoria de Gestão de Pessoas

OCORRÊNCIA DE INGRESSO NO ORGÃO		
Diploma Legal:	Data da Emissão:	Data da Publicação:
Cargo:	Código do Cargo:	Código da Vaga:
Código da Lotação:	Data da Posse:	Data do Exercício:
Jornada de Trabalho:	Classe, Nível e Padrão:	CBO:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DECLARAÇÃO DE BENS	
Nome do Candidato:	Cargo:
Descrição dos Bens	Valor Estimado – R\$:
1	R\$:
2	R\$:
3	R\$:
4	R\$:
5	R\$:
6	R\$:
7	R\$:
8	R\$:
9	R\$:
10	R\$:
11	R\$:
12	R\$:
13	R\$:
14	R\$:
15	R\$:
16	R\$:
17	R\$:
18	R\$:
19	R\$:
20	R\$:

PROTOCOLADO NA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	
_____ em, ____/____/____	_____ Assinatura do Candidato
Recebido em, ____/____/____	_____ Diretoria de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS		
Nome do Candidato:		Cargo:
Declara para fins de Posse, que:		
<input type="checkbox"/> Não Acumula Cargo Público.		
<input type="checkbox"/> Acumula Cargo Público, licitamente:		
Nome do Cargo:		Cargo:
Diploma Legal:	Data Expedição:	Data da Publicação:
Orgão de Lotação e Exercício:		Carga Horária:
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA ACUMULAÇÃO		
<input type="checkbox"/> Cópia da Portaria de Nomeação		
<input type="checkbox"/> Cópia do Termo de Posse		
<input type="checkbox"/> Cópia do Protocolo do Pedido de Redução da Carga Horária		
<input type="checkbox"/> Cópia do Diploma Legal de Redução de Carga Horária.		

PROTOCOLADO NA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	
_____ em, ____/____/____	_____ Assinatura do Candidato
Recebido em, ____/____/____	_____ Diretoria de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO**

Nome do Candidato:	Cargo:
--------------------	--------

Declaro, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal e para os fins previstos no parágrafo 5º do artigo 13 da Lei nº 8.112/90 e no artigo 62 do Anexo ao Decreto nº 94.664/87 que, presentemente:

( ) - detenho aposentadoria (descrever abaixo, cargo e carga horária).

( ) - não acumulo qualquer outro cargo/emprego/função em órgão público federal, estadual ou municipal, na administração direta ou indireta, incluindo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público.

( ) - acumulo cargo/emprego/função em órgão público federal, estadual ou municipal, na administração direta ou indireta, incluindo autarquias empresas públicas, sociedades de economia mista, subsidiárias e sociedades controladas, direta e indiretamente pelo Poder Público, abaixo discriminado.

( ) - recebo auxílio-alimentação por outro órgão público.

( ) - não ocupo, nem exerço qualquer outra atividade remunerada na iniciativa privada/profissional liberal/autônomo.

( ) - exerço atividade remunerada na iniciativa privada / profissional liberal / autônomo, abaixo discriminada.

Cargo/atividade	Órgão/inic.priv./prof. lib./auton.	Carga horária semanal

**PROTOCOLADO NA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

_____ em, ____/____/____	_____ Assinatura do Candidato
Recebido em, ____/____/____	_____ Diretoria de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS, PARTICIPAÇÃO DE GERÊNCIA -  
ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA PRIVADA E ATIVIDADE REMUNERADA PRIVADA**

NOME: \_\_\_\_\_ MATRICULA : \_\_\_\_\_

CARGO NO IFAP: \_\_\_\_\_

REGIME DE TRABALHO: ( ) 20h ( ) 30h ( ) 40h ( ) 40h – DE OUTRA \_\_\_\_\_

LOTAÇÃO: \_\_\_\_\_

**I -DECLARO** sob as penas da Lei, de acordo com o que dispõe a Lei 8112/90 – RJU, Artigo 118, com redação dada pela Lei 9.527/97, que ( ) **NÃO** ( ) **SIM EXERÇO OUTRO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA** (em autarquia, fundação pública, empresa pública, sociedade de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios), abaixo discriminados:

1	Órgão: ( ) Municipal ( ) Estadual ( ) Federal ( ) Privado Entidade Empregadora: Cargo: _____ Matrícula: _____ Regime de Trabalho: ( ) 20h ( ) 30h ( ) 40h ( ) outra: _____
2	Órgão: ( ) Municipal ( ) Estadual ( ) Federal ( ) Privado Entidade Empregadora: Cargo: _____ Matrícula: _____ Regime de Trabalho: ( ) 20h ( ) 30h ( ) 40h ( ) outra: _____

**OBS.:** Quando acumular cargos na situação de ativo, anexar a Declaração de Carga e Grade Horária dos respectivos cargos.

**II - DECLARO** que ( ) **NÃO** ( ) **SIM** recebo auxílio alimentação por outro órgão público.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**III - DECLARO** que  **NÃO**  **SIM** percebo proventos de aposentadoria conforme segue:

- Serviço Público Federal
- Serviço Público Estadual
- Serviço Público Municipal
- INSS

Cargo/Regime de Trabalho em que se aposentou: \_\_\_\_\_

Data do início da aposentadoria: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**IV - DECLARO**, sob as penas da Lei, de acordo com o que dispõe a Lei 8112/90 – RJU, Artigo 117, Inciso X, que :

**NÃO**  **SIM** PARTICIPO DE GERÊNCIA e/ou ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA PRIVADA, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

Caso SIM, nome da empresa:

\_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_

**V – DECLARO**, conforme Resolução CEP n. 08 que  **NÃO**  **SIM**, exerço outra atividade remunerada privada/profissional liberal ou autônomo.

Caso SIM, identifique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_

**VI - DECLARO** ainda, ser do meu conhecimento que qualquer omissão nesta declaração constituirá presunção de má fé, sujeitando-me às sanções previstas em Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**DECLARAÇÃO DE HORÁRIO**

Identificação da Instituição/Órgão

DECLARAMOS que \_\_\_\_\_,  
Lotado no \_\_\_\_\_, desenvolve suas  
atividades como \_\_\_\_\_, com carga horária de  
\_\_\_\_\_ horas semanais, conforme detalhamento abaixo:

**Discriminar dia da semana e o horário Manhã/ Tarde/ Noite**

2ª feira de _____ às _____ de _____ às _____
3ª feira de _____ às _____ de _____ às _____
4ª feira de _____ às _____ de _____ às _____
5ª feira de _____ às _____ de _____ às _____
6ª feira de _____ às _____ de _____ às _____
Sábado de _____ às _____ de _____ às _____
Domingo de _____ às _____ de _____ às _____

Observações:.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**DECLARAÇÃO DE ACEITE**

\_\_\_\_\_, habilitado (a) em Concurso Público para o cargo de \_\_\_\_\_ do Quadro Permanente do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ declara para os devidos fins que **aceita** assumir o referido cargo.

PROTOCOLADO NA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	
_____ em, ____/____/____	_____ Assinatura do Candidato
Recebido em, ____/____/____	_____ Diretoria de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**AUTORIZAÇÃO DE ACESSO À DECLARAÇÃO DE AJUSTE ANUAL DO IMPOSTO DE RENDA DE PESSOA FÍSICA**

DADOS DO SERVIDOR	
Nome:	
Cargo:	CPF:
Cargo/Função:	Código:
Unidade de Lotação:	Telefone:

**AUTORIZAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, autorizo para fins do cumprimento à exigência contida no § 4º do Art. 13 da Lei nº 8.429 de 1992 o acesso às Declarações anuais apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, com as respectivas retificações, tendo em vista o disposto no § 2º do Art. 3º do Decreto nº 5.483, de 30 de junho de 2005.

CÓDIGO DO CARGO OU FUNÇÃO: NES, DAS, GR, FCT, FG, CD, CAS, CCD, CCT, CGE

PROTOCOLADO NA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	
_____ em, ____/____/____	_____ Assinatura do Candidato
Recebido em, ____/____/____	_____ Diretoria de Gestão de Pessoas





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VAGA**

Declaro para os devidos fins e efeitos de Direito que na condição de aprovado em Concurso Público para o Quadro de Pessoal Permanente do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP, cargo de \_\_\_\_\_ **desisto** da vaga do referido processo no qual fui aprovado e para o qual fui convocado, em virtude: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

PROTOCOLADO NA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	
_____ em, ____/____/____	_____ Assinatura do Candidato
Recebido em, ____/____/____	_____ Diretoria de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins e efeitos de direito que na condição de aprovado em Concurso Público para o Quadro de Pessoal Permanente do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP, cargo de \_\_\_\_\_ que nos últimos cinco anos não ter sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou ainda por Conselho de Contas do Município; Não ter sofrido sanção impeditiva do exercício do cargo, emprego ou função pública; Não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no inciso XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, Lei 7.492, de 16 de junho de 1985 e na Lei 8.429, de 02 de junho de 1992.

PROTOCOLADO NA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	
_____ em, ____/____/____	_____ Assinatura do Candidato
Recebido em, ____/____/____	_____ Diretoria de Gestão de Pessoas