



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME (MDS)  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

COMUNICADO

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME (MDS) torna pública a **relação de exames médicos e documentação pessoal necessários para o ato de posse**, bem como orientações gerais para os procedimentos para a realização de perícia médica e ato de posse, referente ao concurso público para provimento de vagas no cargo de Agente Administrativo.

### 1 RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS E DE DOCUMENTOS PESSOAIS

1.1 Relação dos exames médicos pré-admissionais, a serem realizados às próprias expensas dos candidatos aprovados e nomeados: Hemograma completo; Glicose; Uréia; Creatinina; Ácido Úrico; Colesterol total e frações; Triglicerídios; Transaminases (TGO, TGP); Sorologia para Chagas; Sorologia para Lues; Raio X do Tórax em PA e perfil; Eletrocardiograma; Atestado de aptidão mental emitido por psiquiatra ou psicólogo.

1.2 Relação de documentos pessoais: Carteira de identidade; CPF; PIS/PASEP; Título de eleitor e comprovante de votação ou justificativa; Certificado de reservista (sexo masculino); Certidão de nascimento, casamento ou declaração de coabitação; Certidão de nascimento de dependentes ou declaração de dependência econômica; Comprovante de residência; Currículo atualizado; 2 (duas) fotos 3 x 4; Declaração de imposto de renda com recibo de entrega na SRF (completa com assinatura em todas as páginas); Conta bancária (cartão, folha de cheque, extrato); Comprovação de escolaridade; Carteira de Trabalho (CTPS).

### 2 APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E EXAMES MÉDICOS

2.1 Conforme Portaria nº 12, de 29 de janeiro de 2010, publicada no D.O.U. de 3 de fevereiro de 2010, os candidatos aprovados e convocados deverão agendar a data para comparecimento na perícia médica admissional, inicialmente no período de 03/02/2010 à 04/03/2010, por meio de número telefônico a ser previamente informado pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos do MDS por meio de mensagem eletrônica aos endereços cadastrados junto ao CESPE/UnB, munidos da relação completa de exames médicos referenciada no item 1.1, com cópias reprográficas dos laudos e resultados previamente extraídas.

### 3 ATO DE POSSE

3.1 Devidamente munidos de toda a relação documental, bem assim das cópias dos exames médicos e do Atestado de Saúde Ocupacional emitido pela perícia médica admissional, os candidatos nomeados deverão comparecer à Coordenação-Geral de Recursos Humanos do MDS, no endereço SAN – Quadra 03, Lote A, 1º subsolo, sala 1S2.61, Edifício Núcleo dos Transportes - DNIT, Brasília – DF, para a realização do ato de posse, nos períodos de 9 às 11 horas e das 14 às 16 horas.

#### **4 ORIENTAÇÕES GERAIS**

4.1 Solicita-se aos candidatos aprovados e nomeados brevidade na realização dos exames médicos e da perícia médica admissional, bem assim comparecimento para o ato de posse, uma vez que o MDS necessita proceder à devida transição junto aos empregados terceirizados objeto de substituição.

#### **5 DISPOSIÇÕES FINAIS**

5.1 Os esclarecimentos poderão ser dirimidos junto à Coordenação-Geral de Recursos Humanos, por meio dos telefones 3433-2248 e 3433-2761.

5.2 As solicitações de atualização cadastral deverão ser realizadas exclusivamente por meio de mensagem eletrônica ao endereço [cgrh.mds@mds.gov.br](mailto:cgrh.mds@mds.gov.br), ou pessoalmente, mediante apresentação de requerimento.

ARLETE SAMPAIO  
Secretária Executiva