



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### CONVOCAÇÃO DE 08 DE MARÇO 2018

A DIRETORA GERAL SUBSTITUTA DO *CAMPUS* CEILÂNDIA, designada pela Portaria nº 446, de 29 de fevereiro de 2016, publicada no Diário Oficial da União em 1º de março de 2016, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

I – TORNAR PÚBLICA a convocação do candidato abaixo relacionado, aprovado e classificado em Processo Seletivo Simplificado regido pelo **Edital N° 26/CCEI, de 18 de dezembro de 2017**, para apresentar os documentos que comprovem os requisitos exigidos para ingresso no respectivo cargo, conforme anexo II desta Convocação e também para se submeterem à inspeção médica oficial, com fins à emissão do atestado médico admissional no momento em que estiverem de posse dos exames solicitados no anexo I.

II – Informar que o candidato deverá enviar e-mail para [cdgp.ccei@ifb.edu.br](mailto:cdgp.ccei@ifb.edu.br), para realizar o agendamento da inspeção médica, informando os seguintes dados: nome completo, CPF, data de nascimento, nome da mãe completo, endereço completo com CEP e telefone.

III – Informar que o candidato deverá agendar horário junto à CDGP – Coordenação de Gestão de Pessoas, para entrega de documentação, após a inspeção médica.

IV - O resultado da inspeção médica oficial não será divulgado.

V – 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.

VI – 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.

VII - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

### PROFESSOR SUBSTITUTO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO

#### ÁREA DE ATUAÇÃO: ADMINISTRAÇÃO

Classif.	NOME	CAMPUS
1º	ELISA ROSA COIMBRAS	Ceilândia

(original assinado)

**KELLY DE OLIVEIRA SANTOS**

Diretora-Geral Substituta do *Campus* Ceilândia



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### 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, 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.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### 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 apresentado.

**OBS: AS CÓPIAS DOS DIPLOMAS DEVERÃO SER AUTENTICADAS NO CARTÓRIO. OS DEMAIS DOCUMENTOS SERÃO AUTENTICADOS PELA CDGP/CCEL. 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 agendará horário para a entrega dos documentos. A Inspeção médica será marcada pelo IFB em instituição credenciada. Não será finalizado o atendimento, caso exista documentação faltante, ou seja, os documentos serão recebidos somente quando estiverem todos reunidos. Na documentação do dependente legal é necessário também o CPF, para qualquer idade. O candidato deverá imprimir e preencher os formulários próprios (acessar o site [www.ifb.edu.br](http://www.ifb.edu.br), na aba SELEÇÃO/CONCURSOS/FORMULÁRIOS) e tomar conhecimento das informações complementares do processo de admissão. **Informamos ainda que o horário para recebimento de documentação por parte da Coordenação de Gestão de Pessoas é das 9h às 11h e das 14h às 16h, de segunda a sexta-feira (com prévio agendamento). Mais informações poderão ser obtidas por meio do telefone (61) 2103-2170.**