



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

CONVOCAÇÃO DE 9 de julho de 2019

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO CAMPUS SÃO SEBASTIÃO, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria IFB Nº 716, de 06 de junho de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 07 de junho de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

I – TORNAR PÚBLICA a convocação dos candidatos abaixo relacionados, aprovados e classificados em Processo Seletivo Simplificado regido pelos Editais Nº 1, 2 e 3/2019 - **CC/CGEN/DREP/DGSS/RIFB/IFB**, publicados no site <http://ifb.edu.br>, resultado final Homologado em 01 de julho de 2019, para atuação no Campus São Sebastião do IFB, para apresentarem os documentos que comprovem os requisitos exigidos para ingresso no respectivo cargo, conforme anexo II desta Convocação e também para se submeter à inspeção médica oficial, com fins à emissão do atestado médico admissional no momento em que tiver de posse dos exames solicitados no anexo I.

II – Informar que os candidatos deveram providenciar todos os exames solicitados no anexo I e de posse dos exames contatar a Coordenação de Gestão de Pessoas – CDGP do *Campus* São Sebastião pelo e-mail cdgp.cssb@ifb.edu.br informando os seguintes dados: Nome Completo, Nome da Mãe, CPF, Data de Nascimento, Telefone e Endereço para agendamento da 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 Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* São Sebastião.

PROFESSOR SUBSTITUTO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO.

ÁREA DE CONHECIMENTO: FILOSOFIA

Classificação	NOME	CAMPUS
1º	IGOR LAGO CARIBÉ	São Sebastião

ÁREA DE CONHECIMENTO: SECRETARIADO

Classificação	NOME	CAMPUS
1º	KELLEN DA SILVA TORRES	São Sebastião
2º	ANA CLAUDIA LIMA SOARES	São Sebastião

ÁREA DE CONHECIMENTO: QUÍMICA

Classificação	NOME	CAMPUS
---------------	------	--------

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 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 ao Tipo Sanguíneo e Fator RH.

ANEXO II

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INVESTIDURA DO CANDIDATO NO CARGO:

LISTA DE DOCUMENTOS

- 1-Curriculum, Diplomas (títulos), 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:

OS

DOCUMENTOS SERÃO AUTENTICADOS PELA CDGP/CSSB, PARA TANTO AS CÓPIAS DEVERÃO SER APRESENTADAS JUNTAMENTE COM OS ORIGINAIS.

Esclarecemos que após reunir toda a documentação acima (inclusive o atestado admissional) o candidato agendará horário para a entrega dos documentos.

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 preencherá os formulários próprios quando da entrega da documentação solicitada para contratação, onde também tomará 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 do Campus São Sebastião - CDGP é das 9 às 11:00h e das 14 às 16:00h, de segunda a sexta-feira. Mais informações poderão ser obtidas por meio do telefone (61) 2193-8135 (Falar com Ronilde).

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Francisco de Assis Martins Lima, DIRETOR - SUBST - DGSS**, em 09/07/2019 12:18:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/07/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 42847

Código de Autenticação: d37aa3bfdd





Área Especial 2, S/N, São Bartolomeu, SAO SEBASTIAO /
DF, CEP 71.697-040