



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

## CONVOCAÇÃO DE 16 de setembro de 2019

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* PLANALTINA, DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria nº 529, de 06 de maio de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 07 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

I – TORNAR PÚBLICA a convocação da candidata abaixo relacionada, aprovada e classificada em Processo Seletivo Simplificado regido pelo EDITAL Nº 11/DGPL/CPLA/IFB, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2017, publicado no site <http://ifb.edu.br>, resultado final Homologado em 18 de janeiro de 2018, para atuação no *Campus* Planaltina do IFB, para apresentar 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 a candidata deverá entrar em contato com a Coordenação de Gestão de Pessoas - CDGP do *Campus* Planaltina, por meio do telefone (61) 2196-2621 ou e-mail [cdgp.cpla@ifb.edu.br](mailto:cdgp.cpla@ifb.edu.br), no momento em que estiver de posse dos exames solicitados no anexo I, e informar os dados: nome completo, nome da mãe, CPF e data de nascimento, 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 da candidata.

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 físico e mentalmente para o exercício do cargo, se esse for o caso.

VI – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

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

#### ÁREA DE CONHECIMENTO: AGRONOMIA

Classificação	NOME	CAMPUS
2º	LARA CRISTINA P. DA SILVA PACHECO	PLANALTINA

NILTON NÉLIO COMETTI

## 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

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: OS DOCUMENTOS SERÃO AUTENTICADOS PELA CDGP/CPLA, 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 Planaltina - CDGP é de 8h às 11h30min e de 13h30min às 16h, de segunda a sexta-feira. Mais informações poderão ser obtidas por meio do telefone (61) 2196-2621.**

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Nilton Nelio Cometti, DIRETOR GERAL - CD2 - DGPL**, em 16/09/2019 14:52:59.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/09/2019. 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: 57026

Código de Autenticação: be1e256a38





PLANALTINA / DF, CEP 73.380-900  
(61) 2196-2653