



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

## **CONVOCAÇÃO DE 19 de agosto de 2021**

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS BRASÍLIA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeada pela Portaria IFB nº 474, 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, e em observância à Portaria IFB nº 844, de 07 de abril de 2017, resolve:

I - TORNAR PÚBLICA a convocação da candidata abaixo relacionada, aprovada e classificada no Processo Seletivo Simplificado regido pelo **Edital nº 04/2021 - DGBR/RIFB/IFB, de 29 de abril de 2021**, tendo seu resultado final homologado e publicado em 31 de maio de 2021, para apresentar os documentos que comprovem os requisitos exigidos para ingresso no cargo, conforme anexo II desta Convocação e também para se submeter à inspeção médica oficial para emissão do atestado médico admissional, no momento em que estiver de posse dos exames solicitados no anexo I.

II - Informar que a candidata deverá entrar em contato com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP, por meio do endereço de e-mail [cdgp.cbra@ifb.edu.br](mailto:cdgp.cbra@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, impedirão que ocorra a posse do candidato no cargo.

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 Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

**CARGO - PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO/SUBSTITUTO**

**ÁREA DE CONHECIMENTO: INFORMÁTICA / CLASSE D-101**

<b>Classificação</b>	<b>NOME</b>
2ª	IONE FERRARINI GOULART

*(documento assinado eletronicamente)*

**PATRICIA ALBUQUERQUE DE LIMA**  
DIRETORA-GERAL DO CAMPUS 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 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:

DOCUMENTAÇÃO
Foto 3x4 recente
Carteira de identidade (original e cópia)
Certidão de nascimento ou casamento ou declaração de união estável reconhecida em cartório (original e cópia)
CPF (original e cópia)
Título de eleitor (original e cópia)
Comprovante de votação (original e cópia)
Certificado de dispensa militar ou carteira de reservista (somente candidatos do sexo masculino)
Comprovante de inscrição do PIS/PASEP/NIT (cópia)
Comprovante de conta bancária (somente conta corrente individual), (original e cópia)
Comprovante de endereço;
Para os dependentes, cópia da certidão de nascimento, RG e CPF.
Diploma ou certificado de conclusão de escolaridade <b>(AUTENTICADO EM CARTÓRIO)</b> .
Currículo
Exame admissional
Declaração de imposto de renda (guardado em envelope pardo, lacrado e grampeado na pasta)
Comprovante de Experiência Profissional e/ou Carteirinha do Conselho <b>(QUANDO SOLICITADOS EM EDITAL)</b>

**OBS: AS CÓPIAS DOS DIPLOMAS DEVERÃO SER AUTENTICADAS EM CARTÓRIO. OS DEMAIS DOCUMENTOS SERÃO AUTENTICADOS PELA CGGP. 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 deverá entregá-la na CGGP (Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Campus Brasília), preencher os formulários próprios para contratação de servidor e tomar conhecimento das informações complementares do processo de admissão.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Patricia Albuquerque de Lima, DIRETOR GERAL - CD2 - DGBR**, em 19/08/2021 20:11:38.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/08/2021. 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: 290591

Código de Autenticação: c5301a78f0





Campus Brasília  
Via L2 Norte, SGAN 610, Módulo D, E, F e G., Asa  
Norte, BRASÍLIA / DF, CEP 70.830-450  
(61) 2193-8055