



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

**CONVOCAÇÃO DE 30 de outubro de 2023**

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS SÃO SEBASTIÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria nº 0742/REITORIA/IFB, de 31 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 01 de agosto de 2023, 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 2/2023 - DGSS/RIFB/IFBRASILIA, de 09 de outubro 2023, publicado no site Diário Oficial da União nº 195, Seção 3, Página 62 em 11 de outubro de 2023, resultado final Homologado em 26 de outubro de 2023, para atuação no Campus São Sebastião do Instituto Federal de Brasília, 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 – O candidato convocado terá o prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação da convocação para manifestar interesse na vaga por meio do e-mail [cdgp.cssb@ifb.edu.br](mailto:cdgp.cssb@ifb.edu.br).

III – A partir da manifestação, a candidata terá até 10 (dias) dias úteis para se apresentar a documentação exigida no expediente da convocação.

IV – O não cumprimento dos prazos acima previstos por parte da candidata, permitirá à Administração excluí-la do processo e convocar o candidato seguinte.

V – Os prazos acima previstos poderão ser prorrogados por igual período à critério da Administração.

VI – O resultado da inspeção médica oficial não será divulgado.

VII – 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.

VIII – Em atendimento ao que preceitua o artigo 5º da Constituição Federal, inciso XXXIV, alíneas “a” e “b”, será permitido à candidata 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.

IX – Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

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

**ÁREA DE CONHECIMENTO: LÍNGUA PORTUGUESA**

<b>Classificação</b>	<b>NOME</b>	<b>CAMPUS</b>
1º	WELLINGTON PEDRO DA SILVA	SÃO SEBASTIÃO

*(Documento assinado eletronicamente)*  
**ROBSON CALDAS DE OLIVEIRA**

## 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 DA CANDIDATA 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(a) candidato(a) 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/DGSS, PARA TANTO AS CÓPIAS DEVERÃO SER APRESENTADAS JUNTAMENTE COM OS ORIGINAIS.**

Esclarecemos que após reunir toda a documentação acima (inclusive o atestado admissional) a candidata 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.

A candidata 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/DGSS com horário agendado. Mais informações poderão ser obtidas por meio e-mail: [cdgp.cssb@ifb.edu.br](mailto:cdgp.cssb@ifb.edu.br).**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Robson Caldas de Oliveira, DIRETOR GERAL - CD2 - DGSS**, em 30/10/2023 17:24:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/10/2023. 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: 499809

Código de Autenticação: 52f0b410fb





Área Especial 2, S/N, None, São Bartolomeu, SÃO  
SEBASTIÃO / DF, CEP 71.697-040