



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

## CONVOCAÇÃO DE 5 de fevereiro de 2025

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS SÃO SEBASTIÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria IFB nº 742, de 31 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 1º de agosto de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

**I – TORNAR PÚBLICA** a convocação da/o candidata/o abaixo relacionada/o, aprovada/o e classificada/o em Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital 2/2023 - DGSS/RIFB/IFBRASILIA, DE 9 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 – A/O candidata/o convocada/o 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/o candidata/o 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 candidato.

VIII – Em atendimento ao que preceitua o artigo 5º da Constituição Federal, inciso XXXIV, alíneas “a” e “b”, será permitido à/ao candidata/o submetida/o 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: LINGUA PORTUGUESA**

Classificação	NOME	CAMPUS
6º	RAIRY DE CARVALHO GOMES	SÃO SEBASTIÃO

*(Documento assinado eletronicamente)*

**ROBSON CALDAS DE OLIVEIRA**

**ANEXO I**

**RELAÇÃO DOS EXAMES MÉDICOS EXIGIDOS**

**(PORTARIA SRT/MGI Nº 4.515, DE 26 DE JUNHO DE 2024)**

**A inspeção médica oficial contemplará, obrigatoriamente:**

ITEM	EXAMES
I.	avaliação clínica abrangendo a anamnese, realização de exames de sanidade física e mental
II.	avaliação dos seguintes exames complementares básicos:  a. hemograma completo com plaquetas; b. tipagem sanguínea ABO e fator RH; c. glicemia de jejum; d. creatinina; e. Lipidograma (colesterol total e triglicérides); f. AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética - TGO); g. ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica - TGP); e h. EAS.

**OBSERVAÇÕES:**

**1ª) a/o candidata/o que possuir 40 anos completos ou mais, além dos exames solicitados neste anexo, deverá apresentar também: Teste Ergométrico e PSA (exame indicado para os candidatos do sexo masculino).**

**2ª) todos os exames laboratoriais terão validade se realizados até sessenta dias antes da data de sua apresentação à inspeção médica oficial.**

## ANEXO II

### RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INVESTIDURA DA/O CANDIDATA/O 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/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/o candidata/o 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/O candidata/o preencherá os formulários próprios quando da entrega da documentação solicitada para contratação, onde também tomará conhecimento das informações complementares do processo de admissão.

Mais informações poderão ser obtidas pelo e-mail: [cdgp.cssb@ifb.edu.br](mailto:cdgp.cssb@ifb.edu.br).

Documento assinado eletronicamente por:

- **Robson Caldas de Oliveira, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DGSS**, em 05/02/2025 16:45:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/02/2025. 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: 595726

Código de Autenticação: ad4de59b8c





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