

## CONVOCAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS Nº 02/2019

A DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

I – TORNAR PÚBLICA a convocação do candidato abaixo elencado, aprovado e classificado em **Processo Seletivo para contratação de Estagiários** para reunir a documentação abaixo elencada e entregar na Coordenação de Gestão de Pessoas da unidade para a qual foi selecionado:

- a. Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Anexo I – do Edital);
- b. Termo de Compromisso preenchido e assinado pela Instituição de ensino e pelo estagiário (3 vias); (Anexo V - do Edital);
- c. Declaração de Matrícula atualizada;
- d. Histórico Escolar atualizado;
- e. Cópia do Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral (maiores de 18 anos);
- f. Cópia do Certificado de Reservista (homens maiores de 18 anos);
- g. 1 (uma) foto 3X4;
- h. Comprovante de Conta Bancária no Banco do Brasil, Banco Santander, Caixa Econômica Federal ou Itaú (não pode ser conta-conjunta e nem poupança);
- i. Atestado Médico de aptidão clínica, emitido pelo médico do candidato;
- j. Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- k. Cópia do CPF;
- l. Cópia do documento de Identidade – RG;
- m. Cópia do Comprovante de endereço no nome do candidato ou de familiar em 1º Grau (Serão aceitos apenas talões de água, luz e telefone fixo);

Obs: Todas as cópias deverão ser apresentadas juntamente com o original para conferência/autenticação na Coordenação de Gestão de Pessoas. Na ausência do original, apresentar cópia autenticada em cartório.

O candidato deverá dirigir-se à Coordenação de Gestão de Pessoas na Reitoria do IFG, **no período de 14/02/2019 a 28/02/2019**, para efetuar a entrega dos mesmos e tomar conhecimento das informações complementares do processo de admissão.

**A entrega dos documentos deverá ser agendada previamente pelo telefone 3612-2244.**

O início das atividades será acordado com o setor de lotação do estagiário, não podendo ser anterior à entrega da documentação completa no RH da unidade.

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, conjuntamente com o profissional médico da Instituição, responsável pelo Atestado, e com a Coordenação de Recursos Humanos e Assistência Social do Câmpus.

**Estagiário Convocado:**

<b>Nome</b>	<b>Área</b>	<b>Unidade de Lotação</b>
Geovanne Viana Penido	Direito	Reitoria

Goiânia, 13 de fevereiro de 2019.

**Sandra Abadia Ferreira**  
Diretora de Desenvolvimento de Recursos Humanos