



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

EDITAL Nº 1121/GR/UFS/2017

CONVOCAÇÃO DE ESTAGIÁRIO PARA ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO - EDITAL Nº 1112/GR/UFS/2017

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS) no uso de suas atribuições legais convoca a estagiária abaixo relacionada, classificada conforme Edital Nº 1112/GR/UFS/2017, de 18 de dezembro de 2017, a comparecer na data, local e horário indicado neste edital, para assinatura de Termo de Compromisso de Estágio e entrega da documentação.

1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

1.1 Os documentos exigidos para a assinatura do termo de compromisso são:

1.2 Uma foto 3x4 recente;

I - Documento de identidade (RG) - original e cópia simples (único documento por folha);

II - CPF - comprovante de situação cadastral emitido no site www.receita.fazenda.gov.br;

III - Certificado de Reservista: original e cópia simples, inclusive o verso onde consta assinatura e impressão digital (único documento por folha);

IV - Certidão de quitação eleitoral expedido pela Justiça Eleitoral - emitido no site www.tse.jus.br;

V - Atestado de frequência, com indicação do ano ou período que está cursando - original;

VI - Certidão de nascimento ou casamento (que comprove o estado civil): original e cópia simples (único documento por folha);

VII - Comprovante de conta-corrente (com cópia de extrato ou cartão comprovando os dados da conta, inclusive com dígitos verificadores);

VIII - Exame médico que comprove a aptidão para a realização do estágio;

IX - Declaração de não possuir bolsas da UFS ou de outros órgãos oficiais que exijam o cumprimento de carga horária (**ANEXO I** deste edital)

X - Cadastro inicial de estagiário preenchido disponível em www.uffs.edu.br/institucional/pro-reitorias/gestao-de-pessoas/documentos-para-admissao/arquivo-4/@@download/file.

1.3 Caso seja necessário, outros documentos podem ser solicitados.

1.4 Para alunos de outras instituições de ensino é obrigatório convênio de estágio entre UFS e a instituição do estudante.

2 CONVOCADO

2.1 REITORIA

2.1.1 A candidata selecionada para a vaga do Departamento de Gestão Documental deverá se apresentar na Divisão de Admissão, Cadastro e Arquivo - DACAR/PROGESP, localizada na Reitoria (Unidade Bom Pastor) na Avenida Fernando Machado, nº . 108 E, sala 1-2-7, Bairro Centro - Chapecó - SC, na data e horário indicados abaixo.

2.1.2 Os candidatos deverão apresentar originais e cópias dos documentos solicitados no item 1.1 deste edital.

2.2 ÁREA/CURSO: Graduação no curso de História

2.2.1 Setor de atuação: Departamento de Gestão Documental - DGDOC



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Candidato(a)	Apresentação
Victória Artigas Pause	Data: 05/02/2018 às 14h

3 DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 Os candidatos que não comparecerem com toda a documentação exigida nos locais, datas e horários estipulados neste edital serão considerados desistentes.

Chapecó-SC, 19 de dezembro de 2017.

JAIME GIOLO
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

ANEXO I

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
portador do CPF nº _____,
declaro que não possuo outra bolsa da UFFS, de outros órgãos/instituições públicas, privadas ou
de agências de fomento; declaro ainda, que tenho disponibilidade de carga horária para me
dedicar às atividades do estágio e que não possuo vínculo empregatício.

Local e Data

Assinatura

Obs.: Esta declaração atende ao artigo 23, §1º e ao artigo 27, §3º da Resolução nº 07/2015 -
CONSUNI/CGRAD, e integra a documentação do estágio.