



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Gabinete do Reitor

EDITAL Nº 213/UFFS/2013 - CONVOCA APROVADO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR DE MAGISTÉRIO SUPERIOR SUBSTITUTO

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas,
609s Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.ed

O REITOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL – UFFS no uso das suas atribuições legais convoca o Professor de Magistério Superior Substituto, classificado conforme Edital de Homologação nº 208/UFFS/2013, de 31 de maio de 2013 a comparecer pessoalmente a partir da publicação deste **até às 17 horas do dia 07 de junho de 2013**, no respectivo campus da vaga concorrida, conforme endereço e horários especificados no item 2, para apresentar a documentação exigida no item 3 e assinar o Contrato de Trabalho.

1 CONVOCADO

Erechim-RS		
Área de Conhecimento: Cartografia e Geotecnologias		
Classificação	Candidato	Regime
1º	CRISTIANE GRETZLER	20h

2 LOCAL E HORÁRIO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 Local

I - Chapecó: Avenida General Osório, 413 D – Jardim Itália - Chapecó – SC.

Telefone: (49) 2049-1455

II - Cerro Largo: Rua Major Antônio Cardoso, 590, no antigo Seminário São José.

Telefone: (55) 3359-3957

III - Erechim: Av. Dom João Hoffmann, 313, Bairro Fátima, no Seminário Nossa Senhora de Fátima, Erechim/RS - Telefone: (54) 3321-7064

IV - Realeza: Rodovia PR 182, Km 466. Realeza/PR Telefone: (46) 3543-8323

V - Laranjeiras do Sul: Rodovia BR 158, Km 7. Laranjeiras do Sul/ PR. Telefone: (42) 3635-8650

2.2 Horário de atendimento: Das 08:30 às 11:30 e das 14:00 às 17:00 horas.

Observação: Necessário agendar horário para apresentação da documentação.

3 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1 Documentos fornecidos pela instituição (disponível no site para impressão. Trazer preenchido):

http://www.uffs.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=1379&Itemid=1406&site=dgp

I - Declaração de acumulação de cargos (02 cópias);

II - Declaração de bens e valores (02 cópias);

III - Requerimento de auxílio alimentação;

IV – Cadastro;

V - Cadastro de Dependentes;

VI - Declaração de Vínculos;

3.2 Documentos pessoais:

I - Carteira de Identidade (02 cópias);

II - CPF Situação (Comprovante de situação cadastral emitido pelo site





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas,
609s Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.ed

www.receita.fazenda.gov.br) (02 cópias);

III - Certificado de Reservista, inclusive o verso onde consta assinatura e impressão digital do titular (02 cópias);

IV - Título de Eleitor (02 cópias);

V - Certidão de quitação eleitoral expedido pela Justiça Eleitoral (emitido pelo site www.tse.jus.br – atualizado no mês) (02 cópias);

VI - Documento de inscrição no PIS (CEF) ou PASEP (Banco do Brasil) expedido pelo banco, atualizado no mês (01 cópia);

VII - Comprovante de Escolaridade **exigido no edital** para o exercício do cargo (02 cópias);

VIII - Uma foto 3x4 de frente e recente;

IX - Carteira de Trabalho (página com foto e dados pessoais) (01 cópia);

X – Comprovante de Dados Bancários: Agência, Dígito Verificador da Agência e nº da CC:

– Número da Conta Corrente Individual do Convocado (somente é válida Conta Corrente);

– Número de Agência com Dígito Verificador (número o qual a agência estiver cadastrada no SIAPE);

Para comprovação de dados bancários:

– BB – cópia do cartão;

– CEF – imprimir no site da CEF – Rede de Atendimento;

– Outros Bancos – declaração que conste nº que a agência (com dígito verificador) está cadastrada no SIAPE.

XI - Carteira do órgão de Classe - quando exigido no edital (02 cópias);

XII - Certificado de residência médica - quando exigido no edital (02 cópias).

OBSERVAÇÃO: ENTREGAR CÓPIA AUTENTICADA OU TRAZER CÓPIA SIMPLES E O ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

4.1 O não pronunciamento do candidato aprovado no prazo estabelecido facultará à Administração da UFFS a convocação dos candidatos seguintes, sendo seu nome excluído da lista de classificação.

4.2 Após a entrega da documentação, o candidato terá até 48 horas para apresentar-se no respectivo Campus e entrar em exercício.

Chapecó-SC, 05 de junho de 2013.

Prof. Jaime Giolo
Reitor *pro tempore* da UFFS

