



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Gabinete do Reitor

EDITAL Nº 056/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.edu.br

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 115/UFFS/2011, de 17 de agosto de 2011 a comparecer pessoalmente a partir da publicação deste **até às 17 horas do dia 14 de março 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

Cerro Largo		
Área de Conhecimento: Sociologia e Ciência Política		
Classificação	Candidato	Regime
5º	Rodolfo Palazzo Dias	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, no Seminário Nossa Senhora de Fátima. Telefone: (54) 3321-7064

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

V - Laranjeiras do Sul: No prédio da Universidade Estadual do Centro-Oeste (Unicentro), na Av. Oscar Pereira Guedes, 01 - Vila Alberti (próximo ao trevo de acesso à cidade pela BR 277). 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=364&Itemid=686

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)



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

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

www.ufes.edu.br
contato@ufes.edu.br

- II - CPF (02 cópias)
- III - Certificado de Reservista, inclusive o verso (02 cópias)
- IV - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral expedido pela Justiça Eleitoral (02 cópias)
- V - Documento de inscrição no PIS ou PASEP (cópia)
- VI - Comprovante de Escolaridade **exigido no edital** (graduação e pós-graduação) para o exercício do cargo (02 cópias)
- VII - Uma foto 3x4 de frente e recente
- VIII - Carteira de Trabalho (página com foto e dados pessoais) (cópia)
- IX - 0 Conta **corrente** exclusiva (cópia do cartão ou declaração de abertura de conta que contenha o **digito verificador da agência**).
- X - Carteira do órgão de Classe - quando exigido no edital (02 cópias)
- XI - 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 UFES a convocação dos candidatos seguintes, sendo seu nome colocado em último lugar na ordem de classificação referente àquela vaga.

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, 12 de março de 2013.

Prof. Jaime Giolo
Reitor *pro tempore* da UFES