



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@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

**EDITAL Nº 884/GR/UFFRS/2019**

**CONVOCAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS - ESTÁGIOS NÃO-OBRIGATÓRIOS**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFRS), no uso de suas atribuições legais, convoca o estagiário abaixo relacionado, classificado conforme EDITAL Nº 872/GR/UFFRS/2019, de 21 de agosto de 2019, 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:

**I** - Uma foto 3x4 recente;

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

**III** - CPF - comprovante de situação cadastral, emitido no site da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

**IV** - Certificado de reservista, se for o caso: original e cópia simples, inclusive o verso onde consta assinatura e impressão digital - único documento por folha;

**V** - Certidão de quitação eleitoral expedido no site da Justiça Eleitoral ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));

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

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

**VIII** - Dados bancários: os servidores (ativos e inativos), estagiários e pensionistas podem receber seus vencimentos em qualquer uma das instituições bancárias credenciadas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**a)** Os bancos devidamente credenciados e conveniados em que a UFFRS pode realizar os pagamentos são: Banco do Brasil, Bancoop, Banrisul, Bradesco, Caixa Econômica Federal, Itaú, Santander e SICREDI.

**b)** A conta bancária para recebimento de remuneração, bolsa, proventos ou pensão deve ser de titularidade do próprio servidor/estagiário/pensionista (não pode ser conta conjunta) e deve ser do tipo “Conta Salário”.

**c)** A Conta Salário, conforme resolução do Banco Central, é a conta bancária utilizada exclusivamente para ao crédito de natureza ou de benefícios previdenciários (aposentadorias e pensões), cuja abertura não exige a assinatura de qualquer contrato entre o servidor (e demais vinculados) com a instituição bancária, sendo vedada também qualquer cobrança pela manutenção ou serviço relacionado a este tipo de conta bancária.

**d)** O estagiário deverá apresentar também uma declaração de abertura de conta em que conste o **dígito verificador da agência bancária**.

**IX** - Exame médico que comprove a aptidão para a realização do estágio (por conta do estagiário);

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

**XI** - Cadastro inicial de estagiário preenchido, disponível no sítio da UFFRS: [www.uffrs.br](http://www.uffrs.br) > Institucional > Pró-Reitorias > Gestão de Pessoas > Documentos para Admissão > Documentos



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

para Compromisso de Estágio. (<https://www.uffs.edu.br/institucional/pro-reitorias/gestao-de-pessoas/documentos-para-admissao/documentos-para-compromisso-de-estagio/arquivo/@@download/file>).

## 2 CONVOCADO

### 2.1 CAMPUS CHAPECÓ

**2.1.1** O candidato selecionado para a vaga do *Campus* Chapecó deverá se apresentar na Assessoria de Gestão de Pessoas do *Campus* Chapecó, Bloco da Biblioteca, sala 203, localizada na SC 484, Km 02, Bairro Fronteira Sul, na data e horário indicado abaixo.

**2.1.2** O candidato deverá apresentar originais e cópias dos documentos solicitados no item 1 deste edital.

**I - ÁREA/CURSO:** Graduação no curso de Administração

**a) Setor de atuação:** Assessoria de Gestão de Pessoas

Candidato	Apresentação
Loobensky Romelus	Data: 02/09/2019 às 13:30 horas

## 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, 26 de agosto de 2019.

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@uffrs.edu.br, www.uffrs.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 5º da RESOLUÇÃO Nº 1/CONSUNI CEXT/UFFS/2013 e integra a documentação do estágio.