



Ministério da Educação
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Divisão de Cadastro

D.EST-01

CHECK LIST DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO(A) REMUNERADO

Candidato(a):			
MAT. NA INSTITUIÇÃO:		CPF:	DOC. IDENT:
1	O Reitor autorizou a contratação de estagiário para o setor?	SIM <input type="radio"/>	NÃO <input type="radio"/> Providenciar.
		Juntar o documento e ir para o item 2.	
2	Existe dotação orçamentária para contratar o(a) candidato(a)?	SIM <input type="radio"/>	NÃO <input type="radio"/> Providenciar o documento junto Proplan.
		Juntar o documento e ir para o item 3.	
3	O(a) candidato(a) foi selecionado(a) por edital (Processo de ingresso) e obedece a ordem de classificação?	SIM <input type="radio"/>	NÃO <input type="radio"/> Providenciar a cópia da documentação.
		Juntar cópia da documentação e ir para o item 4.	
4	O (a) candidato(a) já exerceu a atividade de estágio não-obrigatório remunerado na UFVJM?	SIM <input type="radio"/>	NÃO <input type="radio"/> Ir para o item 6
		Ir para o item 4.1.	
4.1	Estabelece o Art. 11 da Lei nº 11.788/2008 que a “duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2(dois) anos”. Diante do exposto, pergunta-se, o candidato(a) já estagiou na UFVJM pelo período de 2 (dois) anos?	SIM <input type="radio"/>	NÃO <input type="radio"/> Pular para item 6
		Ir ao item 4.2	
4.2	O(a) candidato(a) é portador(a) de deficiência devidamente atestado pelo serviço de perícia médica?	SIM <input type="radio"/>	NÃO <input type="radio"/> Inapto, ir para o item 5
		Apto, juntar documento e ir para o item 6	
5	Candidato(a) <u>INAPTO(A)</u> para exercer o estágio não-obrigatório remunerado junto a UFVJM com fulcro no Art. 11 da Lei nº 11.788/2008.		
	, de de .		
	Ciente em ___/___/_____		
	Assinatura e carimbo do(a) servidor(a)		
	Assinatura do(a) candidato(a)		

6	O(a) candidato(a) apresentou Atestado de Saúde Ocupacional-ASO considerando-o(a) apto(a)?	SIM <input type="radio"/> Juntar documento e ir para o item 7	NÃO <input type="radio"/> Ir para o item 6.1
6.1	Preencher o formulário D.EST-05 e agendar perícia médica junto a Proace-Saúde/UFVJM pelos ramais 6871 ou 8121, retornar ao item 6 após a perícia.		
7	Cadastro de Pessoa Física – CPF?	SIM <input type="radio"/> Juntar documento e ir para o item 8	NÃO <input type="radio"/> Solicitar
8	*Comprovante de Identificação? *São aceitos os seguintes documentos: Carteira de identidade, Registro de Identidade Civil (RIC), CNH, Cédula de Identidade de Estrangeiro, Carteira de Conselhos, Identidade Militar e Passaporte	SIM <input type="radio"/> Juntar documento e ir para o item 9	NÃO <input type="radio"/> Solicitar
9	*Certidão de Nascimento ou de Casamento? *A certidão de nascimento ou de casamento visa complementar os documentos relacionados no item 5 que não apresentarem a naturalidade e o nome da mãe do candidato(a), do contrário a certidão é dispensável.	DISPENSÁVEL <input type="radio"/> Ir para o item 10	SIM <input type="radio"/> Juntar documento e ir para o item 10
10	Certificado de Reservista?	DISPENSÁVEL <input type="radio"/> Sexo Feminino, ir para o item 11	SIM <input type="radio"/> Juntar documento e ir para o item 11
11	*Comprovante de dados bancários? *São aceitos os seguintes documentos: Extrato bancário, cópia do cartão magnético, cópia do talão de cheques e declaração da entidade bancária. Atenção! Somente é aceito conta corrente para pagamento da bolsa, exceto para Caixa Econômica Federal que é obrigatória a apresentação da conta-salário.	SIM <input type="radio"/> Juntar documento e ir para o item 12	NÃO <input type="radio"/> Solicitar
12	Declaração da Instituição de ensino de que é discente?	SIM <input type="radio"/> Juntar documento e ir para o item 13	NÃO <input type="radio"/> Solicitar
13	*Comprovante de residência? *São aceitos os seguintes documentos: Contrato de locação de imóvel, Faturas de concessionárias de serviços (telefonia, energia, água, etc).	SIM <input type="radio"/> Juntar documento e ir para o item 14	NÃO <input type="radio"/> Solicitar
14	Título Eleitoral?	DISPENSÁVEL <input type="radio"/> Menor de 18 anos, ir para o item 15	SIM <input type="radio"/> Juntar documento e ir para o item 15
15	Comprovante de votação/quitação eleitoral?	DISPENSÁVEL <input type="radio"/> Menor de 18 anos, ir para o item 16	SIM <input type="radio"/> Juntar documento e ir para o item 16
16	*Termo de compromisso de uso de senhas? *O termo em questão somente é necessário quando o candidato utilizar senhas para utilizar sistemas da instituição.	DISPENSÁVEL <input type="radio"/> O(a) candidato(a) não utilizará senhas de uso restrito. Ir para o item 17.	SIM <input type="radio"/> Solicitar documento e ir para o item 17
17	O setor solicitante apresentou o plano de atividades que será executado pelo candidato(a)?	SIM <input type="radio"/> Juntar documento e ir para o item 18	NÃO <input type="radio"/> Solicitar
18	O setor solicitante informou a data em que o(a) candidato(a) iniciará as atividades?	SIM <input type="radio"/> Juntar o documento e ir para o item 19	NÃO <input type="radio"/> Solicitar
19	O(a) candidato(a) preencheu e assinou o formulário de dados pessoais (D.EST-02)?	SIM <input type="radio"/> Juntar o documento e ir para o item 20	NÃO <input type="radio"/> Solicitar

20	O setor solicitante indicou o supervisor(a) de estágio?	SIM <input type="radio"/> Juntar o documento e ir para o item 21	NÃO <input type="radio"/> SOLICITAR
21	Outras Observações:	Sem observações <input type="radio"/> Ir para o item 22.	
22	<p>A Divisão de Cadastro/PROGEP para as providências necessárias para confecção do Termo de Compromisso de Estágio e inclusão do(a) candidato(a) no sistema SIAPE.</p> <p style="text-align: center;">, de de .</p> <hr/> <p>Assinatura e carimbo do(a) servidor(a)*</p> <p>* A assinatura do(a) servidor(a) fica dispensável quando for ele(a) o(a) responsável por inserir os documentos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, do contrário, haverá a necessidade de assinar fisicamente este formulário e o(a) servidor(a) que for incluir os documentos no SEI apenas autenticará os mesmos.</p>		

IMPORTANTE: Visando atender a legislação que regulamenta o Assentamento Funcional Digital – AFD, faz-se necessário que cada um dos documentos seja apresentado por folha, individualmente (p.e., uma folha com a cópia frente e verso da carteira de identidade; e assim para todos os documentos). Lei nº 12.682/2012, Decreto nº 8.578/2015, Decreto nº 4.073/2002, Portaria Normativa SGP nº 9, de 1 de agosto de 2008.