



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**  
**Pró-Reitoria de Extensão**  
**Coordenação de Estágios**

Av. José de Sá Maniçoba S/N – Centro – CEP: 56.340-205 - Petrolina-PE  
Telefone: 87 2101-6773 - E-mail: estagio.proex@univasf.edu.br

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO DE ESTÁGIO  
EXTRACURRICULAR REMUNERADO NA UNIVASF**

- O setor responsável pela contratação ou substituição do estagiário **ABRIRÁ PROCESSO ELETRÔNICO NO SIPAC (ASSUNTO: ESTÁGIOS – INCLUSIVE BOLSAS) E ENCAMINHARÁ PARA ASSIS. DE APOIO AS ATIVIDADES DE ESTAGIO (11.01.02.05.04.01)**, a seguinte documentação anexada no processo eletrônico:
- Ofício de substituição emitida pelo responsável do setor da vaga informando nome e CPF do estudante a ser contratado e do estagiário que irá ser substituído;
- Cópia digitalizada do Termo de compromisso preenchido e contendo todas as assinaturas, exceto a da Pró-Reitoria de Extensão;
- Formulário para cadastro básico preenchido;
- Termo de responsabilidade (supervisor/aluno) preenchido e assinado;
- Cópia digitalizada RG;
- Cópia digitalizada CPF;
- Cópia digitalizada Certidão de casamento ou nascimento;
- Cópia digitalizada comprovante de residência;
- Cópia digitalizada do Título de Eleitor;
- Cópia digitalizada do comprovante de participação na última eleição;
- Cópia digitalizada da Carteira de Reservista (Homem);
- Cópia digitalizada do Comprovante de matrícula;
- Cópia digitalizada Comprovante de conta corrente.
- **Documentação física (a ser enviada via malote):** Termo de compromisso devidamente preenchido (*02 vias de igual teor e conteúdo*, assinado por todas as partes, exceto a Pró-Reitoria de Extensão).

**Observação:** A única documentação a ser encaminhada em via física são as duas vias do Termo de Compromisso para assinatura da Pró-Reitoria de Extensão.

Esclarecimentos: (87) 2101-6773

Coordenação de Estágios da UNIVASF

Site/Formulários e documentos: <http://portais.univasf.edu.br/proex/paginas/Co-estagios/Coo-principal>