



## Procedimentos Necessários para Contratação de Professor Visitante Estrangeiro

### DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS E EMPREGO

1. Apresentação dos documentos necessários à comprovação de acumulação regular de cargos à Comissão Permanente de Acumulação de Cargos e Emprego (CPACE) (original e cópia):

1.1. Relação de documentos solicitados:

1.1.1. Passaporte;

1.1.2. Formulário de acumulação de cargos, disponível na página da PROGEP, no Menu “Formulários”, ou no link: <http://www.progep.ufpb.br/progep/contents/documentos/formularios/declaracao-de-acumulacao-de-cargos.pdf>

Obs.1: No caso do servidor possuir outra função ou emprego, deve apresentar declaração da empresa/instituição contendo a carga horária semanal dos serviços prestados, cargo e lotação.

Obs.2: Telefone da CPACE: (83) 3216-7215.

### DA ASSINATURA DO CONTRATO

1. Agendamento junto à Divisão de Seleção e Provisão – DSP/PROGEP por meio do telefone (83) 3216-7068 / 7017.

2. Apresentação dos documentos necessários à assinatura do Contrato (original e cópia):

2.1.1. Passaporte;

2.1.2. Registro Nacional Migratório (RNM) – O candidato deverá apresentar o protocolo do pedido de RNM até o prazo de 90 dias, contados a partir da contratação;

2.1.3. Certidão de Departamento atestando que a titulação apresentada pelo candidato atende aos requisitos específicos do Edital de Abertura;

2.1.4. Diplomas (Somente será admitido diploma de conclusão de curso de pós-graduação *strictu sensu* – doutorado – obtido de instituições de ensino superior estrangeiras, se devidamente reconhecido e registrado por universidades brasileiras que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior ou em área afim);

2.1.5. Conta bancária nacional (conta corrente – cópia do cartão da conta, ou do contrato do banco, ou parte superior de extrato/saldo de conta, etc.);

2.1.6. Comprovante de residência nacional (atual, de no máximo 03 meses);

2.1.7. Declaração da CPACE (atestando a acumulação lícita ou não acumulação de cargos);



- 2.1.8. Declaração de que não exerceu vínculo temporário nos últimos 24 meses;
- 2.1.9. Formulário de autorização de acesso ao imposto de renda, disponível na página da PROGEP, no Menu “Formulários”, ou no link: <http://www.progep.ufpb.br/progep/contents/documentos/formularios/autorizacao-de-acesso-a-declaracao-de-imposto-de-renda.doc/>;
- 2.1.10. Formulário de dados para contratação temporária de estrangeiros, disponível na página da PROGEP, no Menu “Formulários”, ou no link: <http://www.progep.ufpb.br/progep/contents/documentos/formularios/formulario-de-dados-contratacao-temporaria-estrangeiro.pdf/view>;
- 2.1.11. Termo de responsabilidade e confidencialidade, disponível na página da PROGEP, no Menu “Formulários”, ou no link: <http://www.progep.ufpb.br/progep/contents/documentos/formularios/termo-de-responsabilidade-e-confidencialidade.doc/view>.