



Procedimentos Necessários para Contratação de Professor Visitante 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. Identidade;

1.1.2. CPF;

1.1.3. Carteira de trabalho – CTPS;

1.1.4. 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. Identidade;

2.1.2. CPF;

2.1.3. Certidão de nascimento ou casamento;

2.1.4. Título de eleitor;

2.1.5. Certidão de reservista (para os candidatos do sexo masculino);

2.1.6. Certidão de quitação eleitoral;

2.1.7. Declaração do departamento atestando que a titulação apresentada pelo candidato atende aos requisitos específicos do edital de abertura;

2.1.8. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (em caso de comprovação de dependente);



2.1.9. Diplomas;

2.1.10. PIS ou PASEP (documento comprobatório);

2.1.11. Conta bancária (Conta Corrente – Cópia do cartão da conta, ou do contrato do banco, ou parte superior de extrato/saldo de conta, etc.);

2.1.12. Certidão de nascimento do(s) filho(s);

2.1.13. CPF do(s) dependente(s);

	<p>UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA</p> <p>PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS</p> <p>DIVISÃO DE SELEÇÃO E PROVISÃO</p>	 <p>Página 2 de 2</p>
--	--	---

- 2.1.14. Comprovante de residência (atual);
- 2.1.15. Declaração da CPACE (atestando a acumulação lícita ou não acumulação de cargos);
- 2.1.16. Declaração de que não exerceu vínculo temporário nos últimos 24 meses;
- 2.1.17. 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/>;
- 2.1.18. Formulário de dados para contratação temporária, 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.pdf/>;
- 2.1.19. Formulário de designação de beneficiários (em caso de comprovação de dependente), disponível na página da PROGEP, no Menu “Formulários”, ou no link: http://www.progep.ufpb.br/progep/contents/documentos/formularios/copy_of_designacao-de-beneficiarios.doc/;
- 2.1.20. 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>.