**PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO DE TRADUTOR/INTERPRETE DE LIBRAS**

1. **APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DE ACUMULAÇÃO REGULAR DE CARGOS À COMISSÃO PERMANENTE DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS E EMPREGO – CPACE (TELEFONE: (83) 3216-7215)**

**1.1. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS SOLICITADOS (ORIGINAL E CÓPIA):**

1.1.1. IDENTIDADE;

1.1.2. CPF

1.1.3. CARTEIRA DE TRABALHO – CTPS

1.1.4. FORMULÁRIO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS **(**Disponível em:

[http://www.progep.ufpb.br/progep/contents/documentos/formularios/declaracao-de-acumulacao-de-cargos.pdf/view)](http://www.progep.ufpb.br/?q=download/file/fid/876)

**OBS.: 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.**

**2. AGENDAMENTO PARA ASSINATURA DO CONTRATO JUNTO À DIVISÃO DE SELEÇÃO E PROVISÃO – DSP/PROGEP POR MEIO DO TELEFONE (83) 3216-7068 / 7017;**

**2.1. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS SOLICITADOS (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 acima de 18 anos e menor que 45);

2.1.6.CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (Disponível em: http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);

2.1.7. 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. A comprovação poderá se dar através de contrato, cartão da conta, parte superior do extrato bancário);

2.1.12. CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO FILHO;

2.1.13. CPF DOS DEPENDENTES;

2.1.14. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (Atual, máximo 03 meses);

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 em: [http://www.progep.ufpb.br/progep/contents/documentos/formularios/autorizacao-de-acesso-a-declaracao-de-imposto-de-renda.doc/view)](http://www.progep.ufpb.br/?q=download/file/fid/143);

2.1.18. FORMULÁRIO DE DADOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA (Disponível em: <http://www.progep.ufpb.br/?q=download/file/fid/141)>;

2.1.19. FORMULÁRIO DE DESIGNAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS (Em caso de comprovação de dependente. Disponível em:  [http://www.progep.ufpb.br/progep/contents/documentos/formularios/copy\_of\_designacao-de-beneficiarios.doc/view)](http://www.progep.ufpb.br/?q=download/file/fid/142);

2.20. TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE (Disponível em: [http://www.progep.ufpb.br/progep/contents/documentos/formularios/termo-de-responsabilidade-e-confidencialidade.doc/view)](http://www.progep.ufpb.br/?q=download/file/fid/142);