



## **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

### **Elaboradores – Revisores – Corretores**

#### **# PARA SERVIDORES DA UFPA:**

- Preencher Declaração de Execução de Atividades.
- Declaração de Compensação de Horas (Assinada e carimbada pela chefia imediata do servidor)
- **Atas de todas as etapas do concurso, inclusive a final.**

#### **# PARA SERVIDORES FEDERAIS DE OUTRAS UNIVERSIDADES OU INSTITUTOS:**

- Preencher Declaração de Execução de Atividades.
- Declaração de Compensação de Horas (Assinada e carimbada pela chefia imediata do servidor)
- Atas de todas as etapas do concurso, inclusive a final.
- N° da UG\* (Unidade Gestora)
- N° de Gestão\*
- E-mail do Setor Financeiro da Unidade de origem do servidor para posterior envio do processo de descentralização dos recursos

\*Essas informações podem ser obtidas no Setor Financeiro da Unidade de origem do servidor.

#### **# PARA NÃO SERVIDORES OU SERVIDORES APOSENTADOS:**

- RG (cópia)
- CPF (cópia)
- PIS/PASEP (podem ser apenas os números)
- Dados bancários
- Currículo profissional
- Atas de todas as etapas do concurso, inclusive a final.

**OBS:** DEVEM SER FORMULADOS PROCESSOS SEPARADOS PARA SERVIDORES DA UFPA, SERVIDORES DE OUTRAS INSTITUIÇÕES E NÃO SERVIDORES OU APOSENTADOS.

**- Maiores informações – 3201-7761**

**Setor Financeiro  
CEPS-UFPA**