|  |  |
| --- | --- |
|  | **Código:** CNP |
| **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI - UFSJ**  **PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS** | **Versão:** 1.0 |
|  | **Data:** 21.01.2016 |



**Orientações para solicitação de cópia/vista de processos**

* Preencher o “Formulário de Solicitação de Cópias de Processos e Documentos” e encaminhá-lo ao Setor de Concursos e Procedimentos Admissionais:

* + pessoalmente ou por meio de procuração no endereço: SECOP/DIDEP/PROGP – Campus Santo Antônio – Sala 1.11 – Praça Frei Orlando, 170, Centro, São João del-Rei – MG, CEP 36307-352, no horário de 09 h às 11 h e de 14 h às 17 h;
  + por meio do correio eletrônico [secop@ufsj.edu.br](mailto:secop@ufsj.edu.br);
* Quando houver solicitação de ressarcimento dos custos pelo Setor de Concursos e Procedimentos Admissionais (conforme dispõe Art. 12 da Lei 12.527/2011), o requerente deverá enviar também a Guia de Recolhimento da União - GRU, juntamente com o comprovante de pagamento;

**Orientações para preenchimento da GRU**

Para preenchimento da GRU, acesse o site do [Tesouro Nacional](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp), informando os seguintes valores:

UG: **154069**

Gestão: **15276**

Nome do favorecido: **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE S.J.DEL-REI**

Informe também o código do recolhimento:

28830-6 Serviços administrativos

Para mais informações sobre a GRU, acesse [GRU - Ajuda](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/ajuda.html).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Código:** CNP |
| **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI - UFSJ**  **PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS** | **Versão:** 1.0 |
|  | **Data:** 21.01.2016 |

## 

]

**Solicitação de Cópias de Processos e Documentos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Solicitação de cópia do processo referente ao Concurso Público**  **Edital nº** **Ano** | |
| **Nome do Interessado e / ou Representante Legal (munido de procuração)\***  *(nome completo)* | |
| **CPF nº** | **RG nº** |
| **E-mail** | |
| **Telefone(s)** | |

|  |
| --- |
| **Tipo de Solicitação:**  **Vista do Processo no Setor**  **Cópia impressa**  **Cópia digitalizada (sujeito à aprovação pelo SECOP)** |
| **Extensão das cópias**  **Cópia integral**  **Cópia Parcial** |
| **Especificar folhas ou partes no caso de cópia parcial:** |
| **Justificativa do pedido:** |

(local),(data)

­­­­­­­­­­­­­­­­­

Assinatura do Solicitante

RECEBIDO em......../......./.......... por ..................................................................