

## 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@ufs.edu.br](mailto:secop@ufs.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](#), 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](#).

## SOLICITAÇÃO DE CÓPIAS DE PROCESSOS E DOCUMENTOS

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

<b>Tipo de Solicitação:</b> <input type="checkbox"/> <b>Vista do Processo no Setor</b> <input type="checkbox"/> <b>Cópia impressa</b> <input type="checkbox"/> <b>Cópia digitalizada (sujeito à aprovação pelo SECOP)</b>
<b>Extensão das cópias</b> <input type="checkbox"/> <b>Cópia integral</b> <input type="checkbox"/> <b>Cópia Parcial</b>
<b>Especificar folhas ou partes no caso de cópia parcial:</b>
<b>Justificativa do pedido:</b>

(local),(data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Solicitante

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