



PODER EXECUTIVO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES SUBSTITUTOS
ABERTURA DE NOVO EDITAL DE SELEÇÃO – 2019/01

| ITEM | ATIVIDADE | INÍCIO | TÉRMINO |
|------|--|------------|------------|
| 1 | Recebimento dos processos de contratação de novos professores substitutos. | 05/12/2018 | 12/12/2018 |
| 2 | Análise dos processos pela PROGESP. | 13/12/2018 | 20/12/2018 |
| 3 | Divulgação do Resultado Preliminar da análise no site da PROGESP. | 20/12/2018 | |
| 4 | Prazo para recurso contra o Resultado Preliminar. | 21/12/2018 | |
| 5 | Divulgação do Resultado Final no site da PROGESP. | 27/12/2018 | |
| 6 | Previsão de Publicação do Edital no DOU | 21/01/2019 | |

Quadro 1 - Lista de documentos/formulários a serem anexados ao processo físico de solicitação:

1. Capa do SIE
2. Solicitação de Contratação de Professor Substituto;
3. PIT do docente a ser substituído;
4. Ata de Reunião do Conselho Departamental ou *Ad Referendum* do Diretor da Unidade solicitante aprovando a solicitação de contratação de professor substituto;
5. Cópia de comprovante de afastamento do titular (Ex: portaria de afast. para doutorado, portaria de aposentadoria, etc).

✓ *Solicitamos que antes da abertura de novo Edital para contratação de professor substituto a Unidade Acadêmica/Campi verifique se possui candidato aprovado em lista de espera de processo seletivo anterior, dentro do prazo de validade, para fins de aproveitamento. Para tanto, encaminhar e-mail à crs@ufam.edu.br e indicar a área do processo seletivo anterior.*

O pedido de contratação deve ser encaminhado pelo link a seguir. Após, encaminhar o processo físico à Progesp

Quadro 2 – Passo a passo para envio via Google Drive (E-mail institucional)

1. Acesse o link: <http://bit.ly/professorsubstitutocontratacao>
2. Faça login com conta do G-mail da UFAM ou qualquer outra conta Google;
3. Preencha os dados solicitados;
4. Faça o *upload* deste formulário “Solicitação de Contratação de Professor Substituto” **assinado e digitalizado**, junto dos demais documentos;

IMPORTANTE: Ainda é necessário encaminhar os documentos físicos à Progesp conforme Quadro 1.