



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](mailto: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.