



Universidade Federal de Minas Gerais
Pró-Reitoria de Recursos Humanos
Departamento de Administração de Pessoal

PRORH
PRÓ-REITORIA
DE RECURSOS
HUMANOS

Checklist - Solicitação de Vaga de Professor Substituto

Nº DO PROCESSO

Unidade/ Departamento

DOCUMENTOS

1.	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	Ofício do Chefe do Departamento solicitando a concessão da vaga;
2.	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	Formulário "Solicitação de Vaga de Professor Substituto";
3.	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	Documentação comprobatória no caso de licença/afastamentos;
4.	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	Formulário "Concurso de Professor Substituto";
5.	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	Cópia da publicação do Edital de concurso e da homologação do resultado no DOU, no caso de aproveitamento de candidatos excedentes;
6.	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	Cópia do contrato e termos aditivos (se houver) assinados entre a UFMG e o professor substituto;
7.	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	Abrir processo administrativo no CPAV.

/ /

Rubrica do(a) Servidor(a)

Data