

Solicitação de Contrato Administrativo / Professor Substituto - SGP

À Superintendência de Gestão de Pessoas da UERJ,

1. UNIDADE SOLICITANTE

CENTRO

UNIDADE

DEPARTAMENTO

E-MAIL

2. DISCIPLINA(S) MINISTRADA(S)

| Disciplina | Código | Nº Turma | CH Total (TDG+PAT) |
|------------|--------|----------|--------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3. VAGA / PERÍODO DE CONTRATO

PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO DA VAGA

PERÍODO DO CONTRATO

até

4. DADOS DO CANDIDATO

NOME

CPF

SEXO

ESTADO CIVIL

DATA DE NASCIMENTO

NACIONALIDADE

NATURALIDADE

ESCOLARIDADE

TELEFONE RESIDENCIAL

TELEFONE CELULAR

E-MAIL (CANDIDATO)

CEP

ENDEREÇO

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| BAIRRO | MUNICÍPIO | UF |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| | | |
|-------------------------|----------------------|----------------------|
| DOCUMENTO DE IDENTIDADE | ÓRGÃO EMISSOR / UF | DATA DE EXPEDIÇÃO |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Banco Bradesco (237) — somente Conta Corrente. Outros tipos (poupança, salário, conjunta) não são aceitos.

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| NÚMERO DA AGÊNCIA | CONTA-CORRENTE | PIS / PASEP / NIT |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

5. DEPENDENTES PARA FINS DE IR E SALÁRIO-FAMÍLIA

Possui dependentes?

SIM NÃO

CPF de cada dependente:

| | |
|----------------------|----------------------|
| 1 | 2 |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 3 | 4 |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

6. DOCUMENTAÇÃO ANEXADA

Cópias dos documentos abaixo devem estar anexadas, atestadas com os respectivos originais e dentro da vigência.

- Ata do Conselho Departamental aprovando a escolha do candidato.
- Diploma de Graduação, com o devido registro no verso.
- Diploma de Mestrado (caso possua), com o devido registro no verso.
- Diploma de Doutorado (caso possua), com o devido registro no verso.
- CPF.
- Carteira de Identidade.
- PIS, PASEP ou NIT.
- Comprovante de Residência.
- Comprovante dos dados bancários do BRADESCO (nome, agência e conta corrente).
- Cópia do visto permanente (se estrangeiro).
- Cópia da declaração de Carga Horária (em caso de acumulação).
- Cópia do último contra-cheque (em caso de acumulação).
- Curriculum Vitae.
- Cópia da publicação de aprovação no Diário Oficial.
- Certidão de Quitação Eleitoral (TSE).

Ao SERCDOC, em prosseguimento, tendo em vista a aprovação da vaga pelo CAADOC / COPAD.

ASSINAM ESTE DOCUMENTO

Chefe de Departamento

Direção da Unidade

Requerente (candidato)