



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Fundação Universidade do Estado do Rio de Janeiro

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO – PROFESSOR SUBSTITUTO

À Superintendência de Gestão de Pessoas da UERJ,

Unidade Solicitante	Departamento			E-mail de Contato da Unidade		
Disciplina(s) Ministradas/Código				Nº da Turma		CH Total (TDG+PAT)
Processo de Autorização da VAGA:				Período de Contrato: ____/____/____ e ____/____/____		
Dados do Candidato						
Nome				CPF		
Sexo		Estado Civil	Data de Nascimento	Nacionalidade	Naturalidade	
M	F					
Escolaridade		Telefone Residencial	Telefone Celular		Endereço eletrônico (e-mail)	
CEP		Endereço				
Bairro	Município	UF	Documento de Identidade	Órgão Emissor/UF		Data de Expedição
Banco Bradesco (237)	Número da Agência		Conta-Corrente		PIS, PASEP ou NIT	



Favor protocolar este documento na Coordenadoria de Atendimento (**Coaten**), sala T-115.

À Direção da Unidade		
Data	Assinatura do Chefe de Departamento	Matrícula

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA		
Deverão ser obrigatoriamente anexadas à presente proposta cópias dos documentos a seguir, atestadas com os respectivos originais, observando a vigência dos mesmos:		
	Ata do Conselho Departamental aprovando a escolha do candidato;	
	Diploma de Graduação, com o devido registro no verso;	
	CPF;	
	Carteira de Identidade;	
	PIS, PASEP ou NIT;	
	Comprovante de Residência;	
	Comprovante dos dados bancários do BRADESCO constando nome, nº agência e conta corrente;	
	Cópia do visto permanente se estrangeiro;	
	Cópia da declaração de Carga Horária (no caso de acumulação);	
	Cópia do último contra-cheque (no caso de acumulação);	
	Curriculum Vitae;	
	Cópia da publicação de aprovação no Diário Oficial ;	
	Certidão de Quitação Eleitoral (obtida no site do Tribunal Superior Eleitoral).	

À SECAD, em prosseguimento, tendo em vista a aprovação da vaga pelo CAADOC / COPAD		
Data	Assinatura do Chefe de Departamento	Matrícula

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente



Favor protocolar este documento na Coordenadoria de Atendimento ([Coaten](#)), sala T-115.