

MODELO OBRIGATÓRIO DO TEXTO DO E-MAIL QUE DEVE SER ENVIADO AO CANDIDATO PARA A CONVOCAÇÃO.

LEMBRAR DE ANEXAR A CONVOCAÇÃO (DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA) PRODUZIDA NO SEI!

REALIZAR SOMENTE O PREENCHIMENTO DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO E DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ENVIO DA CONVOCAÇÃO.

**NÃO REALIZAR MODIFICAÇÕES NO TEXTO.**

---

Prezado(a) Sr.(a) ,

Comunicamos que o(a) senhor(a) está sendo convocado a entregar documentos para análise de sua contratação como professor(a) substituto(a) na Universidade Federal de Juiz de Fora, conforme **CONVOCAÇÃO** anexa.

Para resposta quanto ao interesse na contratação, o(a) senhor(a) deverá preencher e assinar a DECLARAÇÃO DE INTERESSE E DE CONTRATAÇÃO ANTERIOR, e enviá-la como anexo para este e-mail.

A declaração a ser preenchida pelo(a) senhor(a) pode ser baixada em: <https://www2.ufjf.br/progepe/inicial/camp-4/grst/professores-substitutos/>.

Ressaltamos que **este e-mail deve ser respondido no prazo de 10 (dez) dias, contendo a DECLARAÇÃO DE INTERESSE E DE CONTRATAÇÃO ANTERIOR.**

**A ausência de resposta a este e-mail dentro de 10 (dez) dias implicará a desistência tácita, nos termos do edital,** o que significará o seu não interesse na contratação a que foi convocado(a) e permitirá a convocação do(a) próximo(a) colocado(a).

Atenciosamente,  
Nome completo do Servidor Responsável