

O PROCEDIMENTO PARA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL É O SEGUINTE:

- 1º** A Unidade Acadêmica envia a ATA original com pedido de divulgação do resultado preliminar para a DIRPS;
- 2º** A Unidade Acadêmica envia o espelho de notas e o resultado preliminar; para DIRPS por E-mail, no formato.doc., para seccorrecao.dirps@prograd.ufu.br;
- 3º** A DIRPS divulga o Resultado preliminar. Aguarda-se 2 dias para recursos;
- 4º** Não havendo recurso ou após respondido todos os recursos, a DIRPS avisa que o concurso pode ser HOMOLOGADO;
- 5º** A DIRPS envia um MI para a Pró-Reitora de Gestão de Pessoas (PROGEP) solicitando a HOMOLOGAÇÃO do concurso regido pelo edital com a **Ata original**; e envia para o e-mail elianepereira@ufu.br e louane@ufu.br o espelho de notas e o resultado final por e-mail no formato .doc.;
- 6º** A PROGEP providencia a HOMOLOGAÇÃO;
- 7º** A Unidade Acadêmica faz um MI para a PROGEP solicitando a nomeação/contratação do candidato aprovado, com os dados do candidato para entrarmos em contato, aos cuidados do Luis Sergio da DIADO.

Setor de elaboração de editais - SEDIT

Atenciosamente

Eliane Pereira
Psicóloga Organizacional
Universidade Federal de Uberlândia
PROGEP/DIADO/SEDT
(34)3229-4635