



**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS PARA FINS DE
REDISTRIBUIÇÃO – UFGD**

Como solicitar:

SITUAÇÃO 1 - Servidor da UFGD com interesse em ir para outra Instituição Federal de Ensino - IFE:

Neste caso o servidor da UFGD deverá entrar em contato com a IFE onde tem interesse em trabalhar, verificar o interesse da mesma em recebê-lo como servidor bem como providenciar, caso necessário, a documentação exigida pela IFE de destino para fins de redistribuição.

SITUAÇÃO 2 - Servidor de outra IFE com interesse de vir para UFGD:

O servidor deve entrar em contato com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP formalizando o interesse (e-mail ou ofício) de ser redistribuído para a UFGD, em um documento contendo:

- Currículo
- Ciência e aprovação da chefia imediata;
- Descrição das atividades desenvolvidas pelo(a) servidor(a) no seu local atual de exercício;
- Ficha funcional detalhada: contendo informações rotineiras com relação a faltas, licenças, afastamentos, se responde ou não a processo administrativo disciplinar, se já cumpriu penalidades, tempo de serviço prestado na Instituição e o código de vaga ocupado pelo(a) servidor(a);
- Cópia da última progressão funcional do servidor (Docentes)
- Cópia do processo da última progressão por capacitação (Técnicos)
- Cópia da última avaliação de desempenho
- Cópia do processo de estágio probatório
- Cópia do último contracheque
- Declaração de desistência de ajuda custo – modelo UFGD
- Laudo médico expedido pelo órgão de origem, com relação à sanidade física e mental do servidor;