



Universidade Federal de Minas Gerais  
Pró-Reitoria de Recursos Humanos  
Departamento de Administração de Pessoal

PRORH  
PRÓ-REITORIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS

Recondução

Nº DO PROCESSO

**DADOS DO INTERESSADO**

Nome completo	
CPF	Deficiência física? Especificar.
Nível de escolaridade <input type="checkbox"/> Fundamental <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Livre Docente	
Estado civil <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Separado judicialmente <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viúvo	
<input type="checkbox"/> Anexada documentação comprobatória, caso tenha havido alguma alteração das informações prestadas desde o vínculo anterior	

**Endereço residencial**

Logradouro		Número	Complemento
Bairro	Município	UF	CEP
Caixa postal	E-mail		
DDD/Telefone fixo		DDD/Telefone celular	
<input type="checkbox"/> Anexado comprovante de residência			

**DADOS BANCÁRIOS DO INTERESSADO**

Possui conta corrente em um dos bancos credenciados? (Banco do Brasil / Bancoob / CEF / Itaú / Santander)				
<input type="checkbox"/> Não. Solicitar ao DRH/DCA o formulário DAP 094 - Abertura de conta bancária - Requerimento				
<input type="checkbox"/> Sim. Preencher:				
Nome do Banco: _____	Nome da Agência: _____			
Cod. Banco: _____	Cod. Agência: _____	DV: _____	Número da conta corrente: _____	DV: _____
<input type="checkbox"/> Anexada declaração original emitida pelo banco ou cópia do contrato, comprovando os dados bancários				

**DADOS FUNCIONAIS**

Cargo anteriormente ocupado na UFMG:	Clas/Nível (Docente) - N.Clas./N.Cap./Pad.Venc. (TAE):
Data de admissão no cargo anteriormente ocupado: / /	Data de vacância da UFMG: / /
Órgão posterior à UFMG:	Cargo ocupado:
Data de admissão no órgão: / /	Data de exoneração do órgão: / /
Motivo da exoneração <input type="checkbox"/> Reprovação em estágio probatório <input type="checkbox"/> Desistência do estágio probatório	Ato de desligamento publicado em imprensa oficial: <input type="checkbox"/> Anexada cópia da publicação do ato
<input type="checkbox"/> Recondução com origem de órgão externo. Informar dados de contato do setor de administração de pessoal do órgão:	
<input type="checkbox"/> Recondução no âmbito da UFMG: <input type="checkbox"/> Processo de exoneração por reprovação ou desistência do estágio probatório nº _____ / _____ - _____ Exoneração a partir de / /	

**REQUERIMENTO**

Venho por meio desta requerer recondução ao cargo de \_\_\_\_\_, nos termos do disposto no inciso I do art. 29º da Lei 8.112/90 a partir de / / .

Estou ciente que, em se tratando de servidor técnico-administrativo em educação, não há garantia de preservação da lotação e/ou local de trabalho em que me encontrava no momento da vacância/exoneração da UFMG.

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_\_

**DRH-DAA**

Recebida e providenciada a seguinte documentação:

- Formulário DAP 197 devidamente preenchido e assinado pelo interessado
- Ato publicado em imprensa oficial que declarou exoneração do cargo anterior por inabilitação / desistência do estágio probatório
- Comprovante de escolaridade (títulos) - frente e verso, caso tenha havido alteração desde o vínculo anterior com a UFMG. Para título obtido em instituição estrangeira, apresentar a comprovação de seu reconhecimento ou revalidação
- Comprovante de residência em nome do interessado
- Declaração ou contrato com banco credenciado, comprovando os dados da conta
- Documento comprobatório de alteração do estado civil em relação ao informado no vínculo anterior, se for o caso
- Comprovação de quitação eleitoral, se houve pleito desde o desligamento do interessado da UFMG
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - folhas de identificação e todos os contratos de trabalho. Em caso de não possuir nenhum contrato assinado, fotocopiar as primeiras duas folhas de contrato.
- Formulário DAP 020 - Declaração de acumulação de cargos, empregos e funções
- Em caso de acumulação de cargos, declaração(ões) da(s) instituição(ões) com horário de trabalho
- Contrato social se for acionista, cotista, administrador ou gerente de empresa privada
- Anexado um dos formulários abaixo, em relação à declaração de bens e rendas, conforme opção pelo interessado:
- Formulário DAP 170 - Declaração de Bens e Rendas - Anexo I
- Formulário DAP 171 - Autorização de acesso à Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física - Anexo II
- Formulário DAP 107 - Auxílio Alimentação - Termo de opção, no caso de acumulação
- Cópia da publicação na imprensa oficial das Portaria de nomeação e vacância/exoneração no vínculo anterior com a UFMG
- Numeradas e rubricadas as folhas
- Registrado o processo no Sistema de Controle de Processos
- Se recondução no âmbito da UFMG, localizado o processo de exoneração por reprovação ou desistência do estágio probatório, para tramitação em conjunto com o processo de recondução
- Enviado o processo ao DRH/DCA

Data / / \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável (com carimbo)

**DRH-DCA**

- Conferida e analisada a documentação
- Verificado se o interessado foi aprovado no estágio probatório e considerado estável no vínculo anterior com a UFMG

Carga horária: \_\_\_\_\_

Analisado o formulário DAP 020 e documentação do processo, conclui-se que:

- Não há acumulação / vínculo empregatício
- O interessado ocupa cargo, emprego ou função pública de \_\_\_\_\_

Órgão: \_\_\_\_\_

- Acumulação lícita (art. 37º, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988)
- Dois cargos de professor
- Um cargo de professor com outro técnico ou científico
- Dois cargos da área da saúde
- Acumulação ilícita. O interessado apresentou:
- Protocolo / publicação de desligamento a partir de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- Termo de comprometimento a entregar comprovação de desligamento
- Acumulação ilícita

- Recondução indeferida
- O interessado possui vínculo empregatício
  - Com carga horária e horário de trabalho compatíveis
  - Apresentada documentação comprobatória
  - Com carga horária e horário de trabalho incompatível
    - Apresentada rescisão de contrato ou comprovação de compatibilidade de horários
    - Incompatibilidade. Recondução indeferida

DAP 197 - V1 21/01/2016

Vide verso

#### DRH-DCA (continuação)

Em caso de acumulação lícita, recebe auxílio alimentação pelo outro órgão?

- Não
- Sim. Deseja continuar recebendo o auxílio pelo outro órgão?
  - Não. Apresentada declaração do órgão cancelando o auxílio
  - Sim. Assinado o Formulário DAP 107 - Auxílio Alimentação - Termo de opção

O interessado recebe proventos de aposentadoria?

- Não
- Sim. Órgão: \_\_\_\_\_

A acumulação é lícita?

- Sim
- Não
  - Apresentada comprovação de que não percebe proventos a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
  - Recondução indeferida

Conclusão da análise de acumulação de cargos:

- Não há acumulação de cargos, empregos e funções. Dar prosseguimento aos trâmites.
- Acumulação lícita de cargos, empregos e funções. Dar prosseguimento aos trâmites.
- Acumulação ilícita de cargos, empregos e funções. Recondução indeferida.
  - Comunicado formalmente ao interessado
  - Enviado o processo ao Arquivo
- Se docente, enviado o processo à CPPD, com memorando, para manifestação sobre:
  - Código de vaga para recondução
  - Parecer sobre retribuição por titulação

Data / / \_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável (com carimbo)

#### CPPD

- Informado o código de vaga para recondução
- Incluído parecer sobre retribuição por titulação
- Enviado o processo ao DRH

Data / / \_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável (com carimbo)

#### DRH-DCA

- Verificado os dados da vaga a ser ocupada

Reconduzido(a) na vaga de: \_\_\_\_\_

Código da vaga: \_\_\_\_\_

Vaga em decorrência de: \_\_\_\_\_

- Elaborada a portaria de recondução
- Enviada a portaria para o DRH/DAA, para publicação no Diário Oficial
- Publicada a portaria no DOU de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- Anexada cópia da publicação da portaria ao processo
- Verificado que a CTPS não possui contratos não informados anteriormente
- Preenchido o formulário DAP 101 - Termo de Responsabilidade (apenas para T-20h e T-40h, sem acumulação)
- Preenchido o formulário DAP 009 - Remuneração Extra-Siape (apenas quando se aplicar)
- Preenchido o Termo de Oferta da FUNPRESP, no caso de retorno de outras esferas de governo ou se houve interrupção do tempo de serviço público
  - Entregue ao(à) interessado(a) cópia do Manual FUNPRESP
  - Entregue ao(à) interessado(a) cópia dos Direitos e Proibições do tipo de contrato (Ofício GR nº 71/2006)
  - Entregue ao interessado a carta de apresentação à Diretoria da Unidade

DAP 197 - V2 21/01/2016

Vide verso

**DRH-DCA (continuação)**

- Incluída a vaga na UORG de lotação no SIAPE
- Enviado o processo ao DRH/DAA

Data / / \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável (com carimbo)

**DRH-DAA**

- Elaborada a portaria de lotação do(a) servidor(a)
- Numeradas e rubricadas as páginas do processo
- Enviado o processo ao DAP/DCAD

Data / / \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável (com carimbo)

**DAP-DCAD**

- Analisada a documentação
- A exoneração/recondução se deu no âmbito da UFMG?
  - Não
  - Sim. Localizado o processo de exoneração correspondente e providenciado seu comando no SIAPE
- Comandada a recondução no SIAPE

Matrícula SIAPECAD nº \_\_\_\_\_ Matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_ Identificação única nº \_\_\_\_\_

Há acumulação de cargos?

- Não. Incluído o auxílio-alimentação no SIAPE
- Sim
  - O interessado optou pelo recebimento do auxílio-alimentação no outro órgão. Não incluir o benefício no SIAPE
  - O interessado optou pelo recebimento do auxílio-alimentação na UFMG. Incluído o benefício no SIAPE
- Se exoneração/recondução na UFMG:
  - Importados os dependentes e benefícios, se for o caso
  - Comandada a recuperação da programação de férias no SIAPE, se for o caso
  - Reativado o benefício de saúde suplementar, se for o caso
  - Reativado o incentivo à qualificação, se for o caso
    - Enviado e-mail ao CECOM solicitando atualização das matrículas do servidor no Pessauíde
    - Se beneficiário de plano de saúde conveniado (IFES-CASU), enviado e-mail à DAAD informando novas matrículas, para comunicação à CASU

O servidor requereu auxílio pré-escolar?

- Não
- Sim. Incluído o benefício no SIAPE

O servidor requereu inclusão de dependentes para fins de dedução do imposto de renda?

Não

Sim. Incluído o benefício no SIAPE

Providenciado o DP-4 nº \_\_\_\_\_ para o mês de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

No caso de recondução na UFMG, especificar no campo "assunto" e informar o processo de exoneração correspondente

Comunicado ao interessado através do CONC nº \_\_\_\_\_.

Se exoneração/recondução na UFMG, registrado no SisacNet o ato de cancelamento do desligamento anterior.

Anexada cópia da Ficha Sisac ao processo.

Enviado o processo ao Arquivo

Data    /    /

\_\_\_\_\_   
 Assinatura do responsável (com carimbo)