



Lista de documentos para abertura de processos de pedido de Redistribuição de docentes da UFSJ para outras IFES

- Com base na Lei 8.112, de 11/12/90 (DOU 12/12/90); Lei 8.270 de 17/12/91 (DOU 19/12/91); Portaria MP nº 57, de 14/04/2000 (DOU 17/04/2000); Ofício – Circular SRH/MP nº 07, de 17/04/2000; Portaria MP nº 79, de 28/02/2002 (05/03/2002); Nota Técnica CGNOR/DENOP/SRH/MP nº 375, de 13/09/2011; Ofício – Circular CGRH/MEC nº 2, de 28/04/2014.
<https://ufsj.edu.br/manuaiserv/redistribuicao.php>

Atenção: a solicitação de redistribuição deverá ser protocolada na instituição de destino e a documentação necessária deverá ser requerida na mesma. A lista de documentos abaixo é válida apenas para a aprovação no *Campus* Centro-Oeste Dona Lindu.

- Confira a seguinte listagem de documentos a serem entregues, obedecendo o prazo de 15 dias de antecedência a reunião da Congregação:
 1. Parecer emitido pelo GAD concordando com o pedido de redistribuição e sobre distribuição dos encargos didáticos de responsabilidade do docente (caso o docente colabore em outro GAD, também é necessária a anuência);
 2. Ata da reunião do GAD na qual houve concordância sobre pedido de redistribuição (caso o docente colabore em outro GAD, também é necessária a apresentação);
 3. Ciência dos Coordenadores de Curso, em que o docente ministra aulas, sobre o referido pedido de redistribuição;
 4. Exposição de motivos formulada pelo solicitante: justificativa do pedido de redistribuição;
 5. Declaração da Diretoria informando o interesse na redistribuição do docente;
 6. Declaração do dirigente máximo da instituição de destino informando o código de vaga de contrapartida e que o mesmo não está comprometido com concursos em andamento ou em vigência;
 7. Memorando direcionado à Congregação/Direção com pedido de redistribuição;