



RECONDUÇÃO

DEFINIÇÃO

É o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado em decorrência de inabilitação, desistência de estágio probatório em outro cargo ou de reintegração do anterior ocupante.

PÚBLICO-ALVO

Servidores exonerados durante o período de estágio probatório de outro cargo e servidores ocupantes de cargos aos quais houve reintegração do anterior ocupante.

REQUISITOS BÁSICOS

- Não ser habilitado em estágio probatório de outro cargo; ou
- Haver a reintegração do anterior ocupante do cargo que se encontra ocupado pelo servidor.

Obs.: A recondução não gera direito à indenização. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- Certidão de inabilitação em estágio probatório ou de exoneração de outro cargo.

PROCEDIMENTOS DO PROCESSO OU SERVIÇO

Etapa	Quem faz?	O que faz?
1	Servidor	Solicita a recondução ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da UFPB.
2	Secretaria Executiva - PROGEP	Gabinete da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas encaminha o Processo para a CPGP.



Etapa	Quem faz?	O que faz?
3	CPGP	Elabora Parecer acerca do pedido. Em caso negativo, encaminha para ciência do servidor. Em caso positivo, encaminha à DSP para elaboração de Portaria de Recondução.
4	DSP	Elabora Portaria de Recondução, colhe a assinatura da Reitoria e providencia a publicação no DOU. Após isso, encaminha à DCPS.
5	DCPS	Realiza o lançamento do servidor no Sistema SIAPE.

FLUXO DE PROCESSO

Em elaboração.

CONTATO

Divisão de Seleção e Provisão – DSP

- E-mail: dsp@progep.ufpb.br
- Telefone: (83) 3216-7068; (83) 3216-7180
- SIGRH: Menu Servidor > Solicitações > Solicitações eletrônicas > Realizar Solicitação eletrônica

Obs.: Entrar em contato, preferencialmente, via Solicitação Eletrônica/SIGRH, conforme procedimentos definidos no capítulo de Canais de Acesso.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Artigos 20, § 2º, 28, 29 e 30 da Lei nº. 8.112, de 11.12.90 (DOU 12.12.90).