



REDISTRIBUIÇÃO

Deslocamento definitivo do cargo de provimento efetivo para outro Órgão ou Entidade do mesmo Poder.

Público Alvo

Servidor Ativo Permanente.

Requisitos Básicos

1. Interesse da Administração; (Art. 37, inciso I da Lei nº 8.112/90);
2. Equivalência de vencimentos; (Art. 37, inciso II da Lei nº 8.112/90);
3. Manutenção da essência das atribuições do cargo; (Art. 37, inciso III da Lei nº 8.112/90);
4. Vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades; (Art. 37, inciso IV da Lei nº 8.112/90);
5. Mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional; (Art. 37, inciso V da Lei nº 8.112/90);
6. Compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade. (Art. 37, inciso VI da Lei nº 8.112/90).

Documentação necessária

- Formulário de Redistribuição;
- Documentos listados no Formulário de Redistribuição.

Base legal

- Art. 18, 37, 53 e 99, da Lei n.º 8.112, de 11/12/90, redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10/12/97.
- Portaria SEGRT/MGI nº 619, de 9 de março de 2023.
- Nota Técnica nº 70/2023/MOV/COLEP/CGGP/SAA (14/03/2023).
- Ofício-Circular nº 2/2023/GABINETE/CGGP/SAA-MEC, de 14/03/2023.
- Ofício Circular nº 24, de 12/06/1996 (Processo administrativo/impedimento).
- Decreto 9.262/2018, de 09/01/2018 (Extinção de cargos).



UFPE

- Art. 7, 8 e 26 da Lei 8.270, de 17/12/1991.
- Art. 26-B da Lei n. 11.091/2005.
- Nota Técnica nº 69/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP (Certidão de tempo de contribuição).

Informações Gerais

1. Tipo de Processo: Redistribuição
2. Classificação (CONARQ): 022.4 – Redistribuição;
3. Código do setor responsável: 11.07.30 – Seção de Movimentação de Pessoal da Coordenação de Avaliação, Dimensionamento e Movimentação de Pessoal

Procedimentos:

1. Se for o Órgão interessado ou o Departamento interessado, a abertura do processo se faz mediante ofício;
2. Se for o servidor interessado, a abertura do processo se faz mediante preenchimento do formulário de redistribuição e inclusão dos documentos relacionados no formulário;
3. Quando não houver no pedido a indicação de permuta com código de vaga: enviar o processo para a DDP para verificar disponibilidade de código de vaga e interesse da universidade;
4. No caso de cargos extintos não é obrigatória à contrapartida (ver Decreto 9.262/2018 e Ofício-Circular nº 2/2017/CGRH/DIFES/SESU-MEC), mesmo assim enviar para a DDP para análise, visto que a redistribuição é de interesse da Administração;
5. Envio do processo para o Departamento e para o Centro interessados para ciência e pronunciamento;
6. Envio do processo ao DDP para apreciação e posterior envio para o GR para anuência do Magnífico Reitor;
7. Enviar o processo ao MEC para publicação da redistribuição no D.O.U, caso conste a anuência dos dois órgãos envolvidos; ou
8. Enviar ofício ao órgão solicitando anuência na redistribuição e depois envio ao MEC para publicação no D.O.U.



PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

Setor responsável:

CADMP – Coordenação de Avaliação, Dimensionamento e Movimentação de Pessoal

SMP - Seção de Movimentação de Pessoal

Contatos: Fone: 2126-8165

E-mail: smp.progepe@ufpe.br