



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 nº 57, de 14 de abril de 2000;
- Ofício Circular nº 02/2017 – CGRH/DIFES/SESU/SESU – MEC, de 28/04/2017;
- Ofício Circular nº 24, de 12/06/1996 (Processo administrativo/impedimento);
- Decreto 9.262/2018, de 09/01/2018 (Extinção de cargos);
- 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).

Procedimentos:

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

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 interessado e para o Centro para ciência e pronunciamento;
6. Se docente, enviar também para a PROGRAD para ciência e pronunciamento;
7. Envio do processo ao DDP para apreciação e posterior envio para o GR para anuência do Magnífico Reitor;
8. Enviar o processo ao MEC para publicação da redistribuição no D.O.U, caso conste a anuência dos dois órgãos envolvidos;
9. Enviar ofício ao órgão solicitando anuência na redistribuição e depois envio ao MEC para publicação no D.O.U;



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