

REDISTRIBUIÇÃO

QUE ATIVIDADE É?

Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do órgão central do SIPEC, observados os seguintes preceitos:

- I** - interesse da administração;
- II** - equivalência de vencimentos;
- III** - manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV** - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V** - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI** - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

São modalidades de redistribuição:

- Ex officio: para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.
- A pedido: a requerimento do servidor interessado.

INFORMAÇÕES

- O cargo a ser redistribuído tem que ser compatível com a essência, complexidade e responsabilidade, relativas às atividades e finalidades institucionais, e com os planos de cargos e salários do órgão ou entidade que irá recebê-lo.
- A redistribuição de cargos ocupados ou vagos somente poderá ser efetivada, se houver, como contrapartida a redistribuição de um cargo efetivo, ocupado ou vago, do mesmo nível de escolaridade.
- No caso de cargo vago, a redistribuição ocorrerá na inexistência de concurso público em andamento ou em vigência para as especialidades dos cargos interessados na redistribuição, a fim de resguardar os interesses de candidatos aprovados, e no caso de cargo ocupado, a concordância expressa do servidor.

COMO SE FAZ? FLUXO JÁ MAPEADO?

Servidor de outra IFE => UFCG

Passo a passo:	Quem faz?	O que fazer?
1º	Servidor Interessado (outra IFE)	Preencher requerimento, anexar os documentos solicitados. Iniciar processo no SEI, direcionando conforme o caso, para o CAVD ou CASTA.
2º	CAVD - (Comitê de vagas docente) OU CASTA (Comitê de vagas técnicos)	CAVD ou CASTA toma conhecimento e remete para a unidade de interesse do servidor para manifestação dos órgãos colegiados competentes (docentes) ou chefias (técnicos).
3º	Unidade/CONSAD	Após análise e manifestação, o CONSAD/Chefia encaminha o processo ao CAVD ou CASTA para análise.
4º	CAVD (Comitê de vagas docente) OU CASTA (Comitê de vagas técnicos)	Presidente do Comitê se manifesta. Caso seja autorizado, o processo é encaminhado para o Secretário de Recursos Humanos (GAB-SRH). Não havendo autorização, comunica-se ao servidor ou a IFE de origem, conforme o caso.
5º	DIR-SRH- Secretário de Recursos Humanos	Secretário de Recursos Humanos encaminha processo à DCP-CLN-SRH para análise.
6º	DCP-CLN - Divisão de Concursos e Provimentos	CLN analisa possibilidade jurídica da redistribuição e encaminha parecer ao Secretário de Recursos Humanos (GAB-SRH).
7º	DIR-SRH - Secretário de Recursos Humanos	Após ciência e anuência, Secretário de Recursos Humanos encaminha processo com parecer ao Gabinete da Reitoria (GR-REIT).
8º	GR-REIT - Reitoria	Confirmado o interesse da UFCG, o processo é encaminhado para a IFE a que está vinculado o requerente para continuidade da tramitação necessária.

Servidor da UFCG => para outra IFE

Passo a passo:	Quem faz?	O que fazer?
1º	Servidor interessado (UFCG)	O servidor inicia o processo na IFE que tem interesse. Após tramitação naquele órgão a Reitoria da IFE, encaminha ofício para Reitoria da UFCG para consulta.
2º	GR-REIT - Reitoria	Reitoria recebe ofício para apreciação sobre a possibilidade de redistribuição e em seguida encaminha o processo ao CAVD ou CASTA, conforme o caso.

3º	CAVD (Comitê de vagas docente) OU CASTA (Comitê de vagas técnicos)	CAVD ou CASTA encaminha o processo para a Unidade em que o servidor está lotado para manifestação.
4º	Unidade/CONSAD	Após manifestação, o CONSAD/Chefia encaminha o processo ao CAVD ou CASTA para análise.
5º	CAVD (Comitê de vaga docente) OU CASTA (Comitê de vaga técnicos)	Presidente do Comitê autoriza ou não. Caso seja autorizado, o processo é encaminhado para o Secretário de Recursos Humanos (GAB-SRH).
6º	DIR-SRH - Secretário de Recursos Humanos	Secretário de Recursos Humanos encaminha processo à DCP-CLN-SRH para análise.
7º	DCP-CLN - Divisão de Concursos e Provimentos	CLN analisa possibilidade jurídica da redistribuição, solicita atualização de documentações (caso necessário), bem como declaração que informa que o requerente ainda tem interesse na redistribuição. Encaminha parecer ao Secretário de Recursos Humanos (GAB-SRH).
8º	DIR-SRH - Secretário de Recursos Humanos	Após ciência e anuência, Secretário de Recursos Humanos (GAB-SRH) encaminha processo com parecer ao Gabinete da Reitoria (GR-REIT).
9º	GR-REIT - Reitoria	Confirmado o interesse da UFCG, o processo é encaminhado ao MEC para continuidade da tramitação.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES NECESSÁRIAS?

- A redistribuição ocorrerá ex officio para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade. (Art. 37, § 1º da Lei 8.112/90, incluído pela Lei nº 9.527/97).
- Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, ou ser mantido sob responsabilidade do órgão central do SIPEC, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento. (Art. 37, § 3º e § 4º da Lei 8.112/90, alterado e incluído pela Lei nº 9.527/97).
- A publicação do ato de redistribuição implicará no automático remanejamento do cargo efetivo e a apresentação do servidor para o órgão ou entidade de destino, que ocorrerá dentro do prazo estabelecido no art. 18 da Lei nº 8.112/90. (Art. 8º da Portaria MP nº 57/2000).

- O órgão ou entidade de origem do servidor encaminhará para o órgão ou entidade de destino dentro de 30 (trinta) dias a contar da efetivação do ato de redistribuição, todo o acervo funcional do servidor, contendo as ocorrências até a data da redistribuição. (Art. 9º da Portaria MP nº57/2000).

QUAL A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA?
--

- REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA ENTRE SERVIDORES:

A) Documentação comum aos dois:

1. Requerimento devidamente preenchido pelo Servidor que der início ao processo;
2. Certidão atestando que o servidor não possui faltas, licenças ou afastamentos/Extrato de afastamentos;
3. Certidão atestando que não tramita nenhum Processo Administrativo Disciplinar em que o servidor é parte.

B) Servidor que pretende ingressar na UFCG:

1. Todos do item “A”;
2. Homologação do Estágio Probatório dos servidores interessados (para docentes);
3. Certidão e Avaliação de Desempenho;
4. Termo de Renúncia à ajuda de custo para Redistribuição (modelo em anexo);
5. Currículo Lattes (se houver);
6. Laudo médico expedido por órgão de saúde do servidor, com data de até 6 meses do pedido de redistribuição.

C) Servidor que pretende sair da UFCG :

7. Todos do item “A”;
8. Homologação do Estágio Probatório;
9. Declaração de nada consta da biblioteca.

**- REDISTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR TENDO COMO CONTRAPARTIDA
CÓDIGO VAGO:**

A) Servidor que pretende ingressar na UFCG:

1. Requerimento devidamente preenchido pelo Servidor;
2. Homologação do Estágio Probatório (para docente);
3. Certidão e Avaliação de Desempenho;
4. Certidão do Empregador atestando que o servidor não possui faltas, licenças ou afastamentos;
5. Certidão atestando que não tramita nenhum Processo Administrativo Disciplinar em que o servidor é parte;
6. Termo de Renúncia à ajuda de custo (modelo em anexo);
7. Currículo Lattes (se houver);
8. Laudo médico expedido por órgão de saúde do servidor, com data de até 6 meses do pedido de redistribuição;

B) Servidor que pretende sair da UFCG:

1. Homologação do Estágio Probatório;
2. Certidão do Empregador atestando que o servidor não possui faltas, licenças ou afastamentos;

3. Certidão atestando que não tramita nenhum Processo Administrativo Disciplinar em que o servidor é parte;
4. Declaração de nada consta da biblioteca;
5. Espelho do código de vaga oferecido;

* É possível que em razão do lapso temporal transcorrido até a análise do processo pela DCP-CLN, sejam necessárias atualizações de algumas documentações, como por exemplo: a Certidão CPPAD, Certidão do Empregador de não afastamentos, espelho do código de vaga recente, bem como declaração dos interessados ratificando o interesse na redistribuição.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Artigo 37 da Lei nº. 8.112/90 (Redistribuição);
- Artigos 18 da Lei nº. 8.112/90 (Tempo para reapresentação);
- Ofício-Circular nº 2/2017/CGRH/DIFES/SESU/MEC, DE 28.04.2017;
- Resolução nº 04/2016 da Câmara Superior de Gestão Administrativo-Financeira da UFCG (Redistribuição de docentes);
- NOTA TÉCNICA Nº 84/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP (A redistribuição deverá ocorrer indispensavelmente entre cargos do mesmo poder).
- OFÍCIO-CIRCULAR Nº 22/17-MP (Nos três meses que antecedem o pleito eleitoral e até o dia da posse dos eleitos não poderá haver redistribuição, salvo as relativas a cargo vago).

