

BASE DE CONHECIMENTO

REDISTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR

OBJETIVO DESTES PROCESSO:

Realizar a redistribuição de servidores efetivos, tanto da carreira Docente quanto da carreira de Técnico-Administrativo em Educação (TAE), por meio do deslocamento de cargo de provimento efetivo, **ocupado ou vago**, entre os quadros de pessoal das Instituições Federais de Ensino (IFEs).

QUEM PODE ABRIR ESTE PROCESSO?

No caso da carreira de Técnico-Administrativo em Educação (TAE), o processo será aberto na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE, que solicitará o preenchimento de código de vaga disponível por meio de redistribuição.

No caso da carreira Docente, o processo será aberto no Departamento/Unidade que solicitará o preenchimento de código de vaga disponível por meio de redistribuição.

Informações de contato:

E-mail: gap.progepe@ufjf.br

Telefone: (32) 2102-3927

QUAL É O TRÂMITE DESTES PROCESSO? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

O **Procedimento Operacional Padrão (POP)** e o modelo contendo o fluxo mapeado deste processo poderão ser acessados no site da PROGEPE.

REDISTRIBUIÇÃO DE OUTRA IFE PARA A UFJF (CARGO VAGO):

- Carreira TAE -

A redistribuição de servidores da carreira TAE para a UFJF deverá obedecer ao Banco de Intenção de Redistribuição de Técnico-Administrativos em Educação (BIRE - TAE). O servidor interessado deverá preencher um formulário eletrônico, cujo link poderá ser acessado no site da PROGEPE. A inscrição do servidor interessado no BIRE - TAE não gera o direito de ser redistribuído, mas apenas um registro de intenção para submissão do seu pedido à avaliação da UFJF, para eventual movimentação, devendo aguardar a existência da vaga, conforme conveniência/oportunidade e interesse público. Quando a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE solicitar o preenchimento do código de vaga disponível por meio de redistribuição, a CAMP encaminhará a lista de servidores cadastrados no BIRE - TAE para o Núcleo de Planejamento, Inovação e Assistência - NUPLA realizar o mapeamento de competências. Após seleção com o apoio do NUPLA de servidor cadastrado no BIRE - TAE, a CAMP solicitará ao mesmo, por e-mail, a documentação funcional pertinente

e atualização do currículo. Recebida a documentação funcional, a CAMP a encaminhará para a Unidade Acadêmica ou Administrativa solicitante para ciência e manifestação.

- Carreira Docente -

A redistribuição de servidores da carreira Docente para a UFJF deverá obedecer ao Banco de Intenção de Redistribuição de Docentes (BIRE - Docente). O servidor interessado deverá preencher um formulário eletrônico, cujo link poderá ser acessado no site da PROGEPE, e indicar o Departamento/Unidade pretendido. A inscrição do servidor interessado no BIRE - Docente não gera direito de ser redistribuído, mas apenas um registro de intenção para submissão do seu pedido à avaliação da UFJF, para eventual movimentação, devendo aguardar a existência da vaga, conforme conveniência/oportunidade e interesse público. Quando o Departamento/Unidade solicitar o preenchimento do código de vaga disponível por meio de redistribuição, a CAMP encaminhará a lista de servidores cadastrados no BIRE - Docente para análise preliminar. Caso seja selecionado um ou mais servidores cadastrados no BIRE - Docente, a CAMP solicitará ao(s) mesmo(s), por e-mail, a documentação funcional pertinente e atualização do currículo na Plataforma *Lattes*. Recebida a documentação funcional, a CAMP a encaminhará ao Departamento solicitante para nova análise e manifestação.

Para ambas as carreiras TAE e Docente, após análise e aprovação da redistribuição, a UFJF encaminhará Ofício à Instituição de origem do servidor, manifestando interesse na redistribuição e oferecendo um código de vaga em contrapartida.

Após o recebimento do Ofício de anuência da UFJF, caberá à Instituição de origem do servidor autorizar e adotar as providências necessárias junto ao Ministério da Educação para publicação da portaria de redistribuição.

REDISTRIBUIÇÃO DA UFJF PARA OUTRA IFE (CARGO VAGO) - CARREIRAS TAE E DOCENTE:

O servidor da UFJF interessado em ser redistribuído para outra IFE deverá entrar em contato com a IFE de destino e requerer a redistribuição.

Após análise e aprovação da redistribuição, caberá a IFE de destino enviar um Ofício de anuência à UFJF, informando o código de vaga a ser utilizado em contrapartida.

Após o recebimento do Ofício de anuência da IFE de destino, caberá a UFJF autorizar e adotar as providências necessárias junto ao Ministério da Educação para publicação da portaria de redistribuição.

REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA (AMBOS OS CARGOS OCUPADOS) - CARREIRAS TAE E DOCENTE

Caso 1 - Início na UFJF: o servidor de outra IFE interessado na permuta deverá entrar em contato por e-mail com a GAP/PROGEPE, para receber o formulário de solicitação de redistribuição.

Após análise e aprovação da redistribuição por permuta, caberá a UFJF enviar um Ofício de anuência à outra IFE envolvida, informando os nomes dos servidores interessados na permuta.

Após o recebimento do Ofício de anuência da UFJF, caberá a outra IFE envolvida autorizar e adotar as providências necessárias junto ao Ministério da Educação para publicação da portaria de redistribuição.

Caso 2 - Início na outra IFE: O servidor da UFJF interessado na permuta deverá entrar em contato com a IFE de destino e requerer a redistribuição por permuta.

Após análise e aprovação da redistribuição por permuta, caberá a outra IFE envolvida enviar um Ofício de anuência à UFJF, informando os nomes dos servidores interessados na permuta.

Após o recebimento do Ofício de anuência da outra IFE envolvida, caberá a UFJF autorizar e adotar as providências necessárias junto ao Ministério da Educação para publicação da portaria de redistribuição.

ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE ESTE PROCESSO:

- A redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, entre os quadros de pessoal das Instituições Federais de Ensino (IFEs), com prévia apreciação do órgão central do Sistema de Pessoal Civil-SIPEC, no interesse exclusivo da Administração.

- A redistribuição não é direito do servidor e insere-se no âmbito de discricionariedade do administrador, competindo-lhe avaliar, em cada caso concreto, a conveniência e a oportunidade do seu deferimento, considerando eventuais prejuízos para o serviço público.

- A redistribuição de cargo ocupado, seja da carreira de Docente ou de Técnico-Administrativo, somente poderá ser efetivada se houver, como contrapartida, a redistribuição de outro cargo efetivo da mesma carreira, ocupado ou vago.

- Na redistribuição de servidor Técnico-Administrativo, os cargos redistribuídos devem ser do mesmo nível de classificação, conforme Plano de Carreira dos Servidores Técnico-Administrativos descrito na Lei nº 11.091/2005.

- O servidor de outra IFE ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico somente poderá ser redistribuído para exercício no Colégio de Aplicação João XXIII da UFJF.

- Caso o servidor da UFJF possua cônjuge/companheiro(a) também servidor(a) do quadro efetivo da UFJF, a redistribuição para outra IFE estará sujeita à manifestação tanto da PROGEPE quanto dos órgãos acadêmicos/administrativos de exercício do requerente e do cônjuge/companheiro(a), uma vez que a redistribuição possibilita ao cônjuge/companheiro(a) solicitar Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge, nos termos do Art. 84 da Lei nº 8.112/90.

- Caso o servidor da UFJF tenha sido beneficiário de bolsa PROQUALI e/ou de participação em programa de reserva de vaga para qualificação na UFJF, a

redistribuição para outra IFE estará sujeita à análise quanto ao cumprimento das exigências regulamentares firmadas junto à PROGEPE, sob pena de ressarcimento à UFJF de gastos com o aperfeiçoamento.

- Caso o servidor da UFJF tenha sido beneficiário de licenças e/ou afastamentos para capacitação/qualificação, a redistribuição para outra IFE estará sujeita à análise quanto ao cumprimento das exigências legais firmadas junto à PROGEPE, sob pena de ressarcimento à UFJF de gastos com o aperfeiçoamento.

- Caso o servidor da UFJF seja vinculado ao plano de saúde institucional da UFJF, a publicação da portaria de redistribuição resultará na sua exclusão e de seus dependentes, se houver, do referido plano de saúde.

- Caso o servidor da UFJF receba adicional de insalubridade no setor de exercício, este recebimento será interrompido a partir da data de publicação da portaria de redistribuição, ficando sob sua responsabilidade requerer o adicional de insalubridade na nova instituição.

- O processo de redistribuição, após manifestação favorável de ambos os Reitores das Instituições Federais de Ensino envolvidas, deve ser encaminhado ao Ministério da Educação, que é o responsável pelas providências necessárias à publicação da Portaria de redistribuição no Diário Oficial da União.

- A publicação do ato de redistribuição implicará o automático remanejamento do cargo efetivo e a apresentação do servidor na entidade de destino.

- Caso a redistribuição seja realizada para instituição localizada em município diverso da instituição de origem, o servidor terá o prazo de 10 (dez) a 30 (trinta) dias corridos para retomada do exercício na instituição de destino, contados a partir da data de publicação da portaria de redistribuição pelo Ministério da Educação. Na hipótese da vigência de férias, licença ou afastamento na data de publicação, o referido prazo será contado a partir do término do impedimento.

- Caso a redistribuição seja realizada para instituição localizada no mesmo município da instituição de origem, o servidor deve entrar em exercício na instituição de destino imediatamente.

- Não serão efetuados pagamentos de ajuda de custo e/ou indenizações de que trata o Art. 53 e parágrafos da Lei nº 8112/1990, por ocasião de redistribuições de cargo ocupado para os quadros da UFJF.

- Considerando a tramitação do processo em cada IFE envolvida e no Ministério da Educação, o prazo mínimo estimado para a efetivação da redistribuição é de três meses, variando conforme os procedimentos operacionais e interesses institucionais de cada IFE.

QUAIS SÃO OS DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS DESTE PROCESSO?

Para ambas as carreiras TAE e Docente, os documentos serão solicitados diretamente ao servidor.

QUAL É A BASE LEGAL? (INCLUSIVE NORMAS INTERNAS COMO RESOLUÇÕES DO CONSU-UFJF, REGIMENTOS, ETC)

- Artigo 37 da Lei nº. 8.112/90.
- Ofício Circular nº 3/2017/CGDP/DDR/SETEC/SETEC/MEC, de 21 de fevereiro de 2017.
- Ofício Circular nº 2/2017/CGRH/DIFES/SESU/SESU-MEC, de 28 de abril de 2017.
- Portaria/SEI nº 648, de 11 de maio de 2022 da PROGEPE.
- Para demais instrumentos normativos, acessar o [Sigepe-Legis](#)