

REDISTRIBUIÇÃO

CONCEITO

A 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 (Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal - SGP).

INFORMAÇÕES GERAIS

1. São requisitos para a ocorrência da redistribuição:

- interesse da administração;
- equivalência de vencimentos;
- manutenção da essência das atribuições do cargo;
- vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade;
- Não ter sofrido nenhuma das penalidades previstas no art. 127 da Lei n.º 8.112/90, nos últimos 12 (doze) meses, imediatamente anteriores à data da solicitação de redistribuição;
- Aprovação do Ministério da Educação;

2. 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.

3. O servidor que deva ter exercício em outro município, terá no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 30 (trinta) dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

4. Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo para exercício será contado a partir do término do impedimento.

5. O processo de redistribuição de servidores do quadro do IFRR para outras instituições federais de ensino deverá ter início no órgão de destino, com ofício da instituição interessada na redistribuição, assinado pelo dirigente máximo, com exposição de motivos e os dados relativos à contrapartida. Além disso, também deverá ser preenchido o requerimento e anexada toda a documentação, encaminhado-se ao Reitor do IFRR.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

1. Requerimento preenchido e assinado pelo interessado.
2. Portaria de nomeação e termo de exercício.
3. Declaração quanto a processo administrativo disciplinar (se responde ou respondeu durante o período de permanência do servidor na instituição de origem).
4. Declaração com relação às faltas, licenças e afastamentos.
5. Portarias ou atos de concessão de progressões funcionais detalhadas desde a admissão (mérito, antiguidade, titulação e incentivo à qualificação).
6. Cópia do diploma ou certificado, caso o servidor receba Incentivo à Qualificação.
7. Cópia das avaliações de estágio probatório.
8. Cópia das 3 (três) últimas avaliações de desempenho.
9. Declaração de ciência e aprovação da Chefia Imediata e Direção.
10. Cópia do Contracheque.
11. Cópia do Currículo ou Currículo Lattes.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. [Art. 37 da Lei n.º 8.112/90.](#)
2. [Acórdão n.º 1308/2014 - TCU - Plenário](#) - (veda a redistribuição de cargo vago na existência de concurso em andamento).
3. [Ofício-Circular n.º 3/2017/CGDP/DDR/SETEC/SETEC-MEC](#)
4. [Anexo do Ofício-Circular n.º 3/2017/CGDP/DDR/SETEC/SETEC-MEC.](#)
5. [Ofício-Circular n.º 17/2019/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC](#) (incompatibilidade entre a Carreira EBTT e a de Magistério Superior).

FLUXO OPERACIONAL

Etapa	Responsável	Atividade
1	Servidor Interessado	Preenche o requerimento, anexa a documentação necessária e protocola na instituição/unidade para qual pretende ser redistribuído.
2	Diretor-Geral	Em caso de aceite, efetua a abertura do processo administrativo e encaminha a documentação e o respectivo ofício de aceite para a Diretoria de Gestão de Pessoas.
3	Diretoria de Gestão de Pessoas	Analisa a documentação e, em seguida, encaminha ao Gabinete do Reitor.
4	Gabinete do Reitor	Encaminha o processo para a instituição de origem do servidor ou encaminha ao MEC, caso o processo tenha se originado fora do IFRR.
4.1	Instituição de Origem	Emite a manifestação de aceite e encaminha o processo para o MEC.
5	MEC	Efetua a análise da documentação e emite a portaria de redistribuição em caso de aprovação.