

Redistribuição - SEI

Definição:

A redistribuição, estabelecida no art. 37 da Lei nº 8.112/90, consiste no deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, no âmbito do quadro geral de pessoal de um órgão ou entidade para outro do mesmo Poder, com prévia autorização do dirigente máximo e apreciação do órgão central do SIPEC (Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).

INFORMAÇÃO IMPORTANTE:

O Servidor movimentado por redistribuição fica ciente de que a indenização de auxílio-transporte será cancelada a partir da data da movimentação.

Informações Gerais:

- O processo de redistribuição deverá ser aberto junto ao Órgão para o qual o servidor deseja ser redistribuído, para posteriormente ser encaminhado ao IFSertaoPE;
- A redistribuição dar-se-á sempre no interesse da administração pública;
- 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;
- A redistribuição não pode gerar aumento de remuneração do servidor, ou seja, não pode gerar aumento de despesa;
- 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 publicação do ato de redistribuição implica no automático remanejamento do cargo efetivo e a apresentação do servidor no órgão ou entidade de destino, no prazo mínimo de 10 (dez) dias e máximo de 30 (trinta) dias, quando o exercício se der em outro município (art. 18, Lei nº 8.112/90);
- A redistribuição que implicar mudança de domicílio, o órgão ou entidade a que o servidor

passar a pertencer custeará as consequentes despesas, observadas as normas pertinentes.

- No caso de redistribuição por contrapartida de cargo ocupado (permuta) o processo poderá ser aberto em qualquer dos órgãos desde que a documentação de ambos os servidores estejam reunidas num mesmo processo.
- Quando se tratar de redistribuição de servidor do IFSertaoPE para outra instituição e esta ofertar cargo vago em contrapartida, deverá ser anexado ao processo o espelho da vaga, retirado do SIAPENET.

As informações sobre **Redistribuição** estão descritas na **Seção II** da Resolução CONSUP nº 34/2019, links abaixo:

[Resolução CONSUP nº 34/2019;](#)

[Anexo II - Formulário de Solicitação de Movimentação;](#)

[Anexo III - Modelo de Despacho;](#)

[Anexo IV - Modelo de Documento de Manifestação;](#)

[Anexo V - Histórico Funcional;](#)

[Anexo VI - Declaração de Concordância com Redistribuição; e](#)

[Anexo VII - Certidão de Nada Consta.](#)

Fundamentação legal

- [Lei nº 8.138, de 28/12/90. REVOGADA](#)
- [Resolução nº 34/2019/CONSUP/IFSertaoPE.](#)
- [Nota Técnica nº 70/2023/MOV/COLEP/CGGP/SAA.](#)

Fluxo do processo no SEI

[Clique aqui](#) para acessar a modelagem do processo

Nunca usou o SEI? Acesse o manual [clcando aqui](#).

Etapa	Responsável pela ação	Procedimento	Documentos
-------	-----------------------	--------------	------------

1	Solicitante	<p>Solicitante abre o processo no SEI, anexando os documentos relacionados na Resolução nº 34/2019/CONSUP e envia ao Setor de Gestão de Pessoas da sua unidade de lotação.</p> <p>Obs: Caso processo seja recebido por órgão externo pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), esta realizará a abertura e encaminhamento ao servidor.</p> <p>Atenção: Favor verificar a lista de documentos e requisitos constantes nas recomendações do</p>	<p>Documentos relacionados na Resolução nº 34/2019/CONSUP:</p> <p>Para servidores do IFSertãoPE:</p> <p>1. Formulário de solicitação de Movimentação [Modelo SEI]. (SUSPENSO).</p> <p>2. Declaração de concordância com a redistribuição [Modelo SEI].</p> <p>3. Certidão de Nada consta, relativa a pendências no âmbito institucional (Anexo VII - Resolução CONSUP 34/2019). [Documento externo].</p> <p>4. Ofício do dirigente máximo da outra instituição (caso o processo seja remetido pelo outro órgão). [Documento externo].</p> <p>Para servidores de outras instituições (incluindo permuta):</p> <p>1. Formulário de solicitação de Movimentação (Anexo II - Resolução CONSUP 34/2019). SUSPENSO [Documento externo].</p> <p>2. Declaração de concordância com a redistribuição Anexo II - Resolução CONSUP 34/2019. [Documento externo].</p> <p>3. Histórico funcional emitido pelo setor de gestão de pessoas responsável. (Anexo V - Resolução CONSUP 34/2019). [Documento externo].</p> <p>4. Declaração emitida pelo órgão de origem informando que: I - Não sofreu nenhuma sanção administrativa nos últimos 5 (cinco) anos, oriundo de Processo Administrativo Disciplinar, Sindicância ou advindo da Comissão de Ética;</p>
---	-------------	---	--

2	Setor de Gestão de Pessoas.	<p>Analisa a documentação, estando de acordo envia o processo para parecer da chefia imediata do servidor e instâncias hierárquicas superiores, do contrário, envia ao solicitante para ajustes ou arquivamento.</p> <p>Anexa a Declaração do setor informando que o(a) servidor(a):</p> <p>I - Não está afastado do IFSERTÃO-PE para fins de capacitação, cessão, colaboração técnica, qualificação ou usufruindo outras licenças e afastamentos previstos em lei;</p> <p>II - Não está respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância;</p> <p>III - Cumpriu o tempo de permanência na instituição que trata o Art. 33 da Resolução CONSUP nº 19/2023;</p> <p>IV - Cumpriu o período de estágio probatório (anexar portaria);</p> <p>V - Não foi redistribuído nos últimos três anos.</p>	<p>1. Declaração emitida pelo setor de gestão de pessoas da unidade. [Documento externo].</p> <p>2. Anexa extrato do código de vaga utilizado pelo servidor, emitido no sistema SIAPE.</p> <p>2. Despacho [Modelo de Despacho SEI IFSertãoPE].</p>
---	-----------------------------	--	--

3	Chefia imediata e Instâncias hierárquicas superiores da unidade	<p>Analisa a solicitação e emite parecer, caso favorável, não existindo mais instâncias hierárquicas superiores, encaminha o processo para a DGP, caso discorde, comunica o solicitante para ajustes ou arquivamento.</p> <p>Obs: Deverá ser incluída justificativa sobre as razões que fundamentam o interesse da Administração na presente solicitação, nos termos do art. 6º, inciso I da Portaria SEGRT/MGI nº 619, 9 de março de 2023.</p>	<p>1. Despacho chefia e das instâncias superiores, conforme Anexo III - Resolução CONSUP 34/2019.</p> <p>[Modelo de Despacho SEI IFSertãoPE].</p>
---	---	--	---

4	DGP	<p>Analisa o processo e emite parecer.</p> <p>Estando de acordo, envia para parecer da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODI), caso contrário, informa ao solicitante para ajustes ou arquivamento.</p> <p>Obs.: No despacho a DGP informará que:</p> <p>1. A redistribuição atende os requisitos previstos nos incisos II a VI do art. 6º da Portaria SEGRT/MGI nº 619, 9 de março de 2023 .</p> <p>2. Não há concurso público em andamento ou vigente para preenchimento do respectivo cargo de mesma especialidade ou área de conhecimento, se for o caso.</p> <p>3. A redistribuição pretendida não acarretará impacto no saldo do Banco de Professor-Equivalente (BPEq) das Instituições envolvidas</p>	<p>1. Despacho da DGP, conforme Anexo III - Resolução CONSUP 34/2019. [Modelo de Despacho SEI IFSertãoPE].</p>
5	PRODI	<p>Analisa o processo e emite parecer.</p> <p>Estando de acordo, envia para parecer da Reitoria, caso contrário, informa ao servidor para ajustes ou arquivamento.</p>	<p>1. Despacho da DGP, conforme Anexo III - Resolução CONSUP 34/2019. [Modelo de Despacho SEI IFSertãoPE].</p>

6	DEXEC	<p>Analisa o processo.</p> <p>Estando de acordo, envia o processo para o MEC (caso já tenha ofício do(a) Reitor(a) do outro órgão, ou para o outro órgão envolvido, na falta do ofício).</p> <p>Caso não concorde, envia ao solicitante para ajustes ou arquivamento.</p> <p>Obs.: O ofício da Reitoria deverá informar que:</p> <p>1. A justificativa sobre as razões que fundamentam o interesse da Administração na presente solicitação, nos termos do art. 6º, inciso I da Portaria SEGRT/MGI nº 619, 9 de março de 2023.</p> <p>2. Não há concurso público em andamento ou vigente para preenchimento do respectivo cargo de mesma especialidade ou área de conhecimento, se for o caso.</p> <p>3. O código de vaga ofertado na redistribuição, se for o caso.</p>	<p>1. Ofício da Reitoria, conforme Anexo IV - Resolução CONSUP 34/2019.</p> <p>[Modelo de Ofício SEI IFSertãoPE].</p>
---	-------	--	---