



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06 DE 15 DE SETEMBRO DE 2021

Estabelece os procedimentos a serem adotados no âmbito da UFES, no que se refere à tramitação de processos de redistribuição de servidores no âmbito da Ufes.

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais e estatutárias conferidas pelo art. 43, III do Estatuto da UFES, resolve:

Art. 1º Estabelecer orientações para a solicitação e redistribuição no âmbito da UFES.

Art. 2º Para fins de entendimento dessa Instrução Normativa apresentam-se os seguintes conceitos:

I. 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, nos termos do art. 37 da Lei nº8.112/1990, observados os seguintes preceitos:

- a) interesse da administração;
- b) equivalência de vencimentos;
- c) manutenção da essência das atribuições do cargo;
- d) vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- e) mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- f) compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

II. Redistribuição por permuta é a troca de servidores de uma mesma carreira ocupantes de cargos de mesmo nível de classificação entre Instituições por concordância dos servidores e dos órgãos.

III. Redistribuição por reciprocidade é a troca de um servidor por vaga desocupada de cargo da mesma carreira e mesmo nível de classificação, entre Instituições por concordância dos servidores e dos órgãos.

§1º A necessidade de anuência dos envolvidos, nas hipóteses de redistribuição elencadas nos incisos II e III deste artigo, confere caráter de pessoalidade às referidas movimentações de pessoal, razão pela qual, caso o servidor interessado dependa exclusivamente de parcelas de natureza indenizatória para o deslocamento próprio e de seus dependentes, a redistribuição requerida ficará subordinada a prévia verificação de dotação orçamentária para efetivação.

§2º Com exceção às redistribuições de cargos entre Instituições Federais de Ensino, é vedada a aplicação do instituto da redistribuição aos cargos vagos ou ocupados, dos Quadros de Pessoal das Instituições Federais de Ensino para outros órgãos e entidades da Administração Pública e dos Quadros



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

de Pessoal destes órgãos e entidades para aquelas instituições, conforme exposto no art. 26-B da Lei nº 11.091/2005.

Art. 3º O servidor da UFES que mantiver interesse em ser redistribuído para outra Instituição Federal de Ensino Superior (IFES), deverá abrir processo junto à Instituição de interesse do destino.

Parágrafo único. Em caso de aceite da redistribuição o(a) servidor(a) da UFES interessado na redistribuição, deverá abrir processo administrativo junto à sua Unidade de lotação e encaminhar à Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP/Progep/UFES, contendo, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- I. Ofício do Reitor da instituição interessada em receber o servidor a ser redistribuído, dirigido ao Reitor da UFES contendo:
 - a. Nome do servidor;
 - b. Matrícula do servidor;
 - c. Cargo efetivo do servidor;
 - d. Código de vaga que será oferecida em contrapartida;
- II. Declaração da instituição interessada em receber o servidor a ser redistribuído sobre a inexistência de concurso público em andamento ou em vigência para as especialidades/áreas dos cargos interessados na redistribuição.
- III. Espelho do Código de Vaga (SIAPE) emitido pela instituição interessada em receber o servidor a ser redistribuído.
- IV. Manifestação de interesse/concordância do servidor com a redistribuição.
- V. Parecer do chefe imediato e do gestor da Unidade Estratégica a qual está vinculado o servidor, no caso de redistribuição de servidor técnico-administrativo.
- VI. Ata da Câmara Departamental e do Conselho Departamental ao qual está vinculado o servidor docente.
- VII. Declaração de nada consta acerca de débitos referentes ao patrimônio, expedida pela Unidade competente da Instituição;
- VIII. Declaração de nada consta acerca de débitos com a Biblioteca, expedida pela Unidade competente da Instituição;
- IX. Declaração cumprimento de jornada de trabalho, preenchida pela chefia imediata.
- X. Comprovante de pagamentos do plano de saúde do ano em curso (em caso de recebimento de per capita assistência à saúde na modalidade ressarcimento);
- XI. Declaração de nada consta, expedida pela Unidade competente na Instituição, acerca de sindicância ou processo administrativo disciplinar;

Art. 4º O(a) servidor(a) de outra IFES interessado na redistribuição do seu cargo efetivo para a UFES, deve abrir processo administrativo junto ao Gabinete da Reitoria da UFES que atuará e o encaminhará à DGP/Progep/UFES, o qual deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I. Solicitação de Redistribuição (anexo I) direcionado a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;
- II. Descrição das atividades desenvolvidas pelo servidor na instituição de origem;
- III. Cópia das 2 (duas) últimas avaliações de desempenho;
- IV. Declaração de que o servidor não responde a Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância no âmbito da IFES de origem;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

- V. Declaração expressa de concordância com a redistribuição, seja na modalidade permuta (por outro cargo ocupado), ou na modalidade reciprocidade (por cargo vago), conforme anexo II ou III;
- VI. Declaração sobre Ajuda de Custo (anexo IV);
- VII. Manifestação de concordância/discordância do Departamento/Setor de lotação do servidor (em caso de docente);
- VII. Declaração de inexistência de concurso público em andamento ou em vigência para as especialidades dos cargos interessados na redistribuição (em caso de TAE);
- IX. Ficha de assentamentos funcionais contendo todas as ocorrências referentes à vida funcional do servidor; Laudo médico pericial, expedido pela Unidade competente da Instituição (ou por médico especialista), atestando a sanidade física e mental do servidor;
- X. Curriculum vitae/currículo lattes do servidor;
- XI. Cópia do contracheque e declaração com informação sobre o número de dependentes.
- XII. Declaração do Órgão de origem de ciência que o envio da pasta funcional deve ser feito exclusivamente pelo AFD - Assentamento Funcional Digital no prazo de 90 dias após e publicação da portaria de redistribuição.

§1º Na hipótese de a declaração indicada no inciso VI demonstrar a necessidade de concessão de ajuda de custo para efetivação do deslocamento do servidor, o processo será previamente submetido à PROPLAN para que seja atestada a disponibilidade orçamentária para tanto.

§2º Em caso de redistribuição de docente, caso a PROPLAN declare a indisponibilidade orçamentária, o Centro de Ensino interessado no deslocamento do servidor poderá atestar o custeio com orçamento próprio.

§3º Na hipótese de indisponibilidade orçamentária, o servidor será notificado para ciência e manifestação quanto ao interesse de prosseguir com a redistribuição independente da concessão de ajuda de custo. Caso o servidor declare a impossibilidade de arcar com as despesas com o deslocamento próprio e de seus dependentes, a movimentação de pessoal requerida será indeferida e o processo será arquivado.

Art. 5º Não poderá ser redistribuído servidor:

- I. que responde a processo administrativo ou sindicância, até a apuração do resultado final do procedimento disciplinar;
- II quando implicar em ingresso em plano de carreira para o qual se exija concurso público específico;
- III. quando servidor estiver inadimplente com a Biblioteca Central da Ufes, até apresentação do "nada consta".
- IV. que, oriundo de outra IFES, declare depender exclusivamente, para efetivação da redistribuição, da concessão de ajuda de custo para o deslocamento próprio e de seus dependentes, a despeito da indisponibilidade orçamentária atestada pela PROPLAN;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 6º Poderá haver redistribuição de cargo ocupado por servidor que não seja estável.

Art. 7º Caberá à Coordenação de Provimento e Movimentação – CPM/DGP/Progep a análise e instrução processual.

§1º Toda documentação exposta no art. 3 e art. 4, será exigida como condicionante para análise do processo pela CPM/DGP/Progep.

§2º A CPM/DGP/Progep deverá verificar junto à DGP e à Progep a disponibilidade de código de vaga para contrapartida, assim como, a Declaração sobre a existência de concurso público em vigência ou em andamento para os cargos envolvidos, no caso de redistribuição de servidor técnico-administrativo da UFES para outra Instituição.

Art. 8º A competência para decidir sobre a redistribuição de cargos é do dirigente máximo do órgão ao qual o servidor está vinculado.

Parágrafo único. No âmbito da UFES, cabe ao (à) Reitor(a) decidir sobre a redistribuição dos cargos vinculados a esta Instituição, podendo ser ouvida a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep).

Art. 9º A redistribuição de cargo técnico-administrativo em educação, ocupado ou vago, somente poderá ser efetivada se houver, como contrapartida, a oferta de outro cargo efetivo, ocupado ou vago, do mesmo nível de classificação.

Parágrafo único. A Ufes não aceitará como contrapartida de redistribuição de cargo técnico-administrativo em educação, vaga desocupada de cargo que esteja extinto, em extinção ou com provimento vedado, conforme legislação vigente.

Art. 10º A redistribuição de cargo, ocupado ou vago, de Professor de Magistério Superior ou de Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, somente poderá ser efetivada se houver, como contrapartida, a oferta de outro cargo efetivo da mesma carreira, ocupado ou vago.

Parágrafo Único. A Unidade administrativa ou acadêmica que manifestar interesse em receber o servidor docente que estiver pleiteando a redistribuição deverá informar a origem do código da vaga a ser ofertado em contrapartida e, do mesmo modo, emitir declaração informando se existe concurso público em vigência ou em andamento no Setor para o cargo/área de conhecimento a ser ocupado. Caso contrário, o processo será remetido novamente àquela Unidade, e persistindo a inexistência da vaga ou de declaração, significará o automático indeferimento do pedido.

Art. 11 Após a instrução processual no âmbito da UFES, em caso de deferimento do(a) Reitor(a) da UFES, o processo deverá ser encaminhado à instituição de origem do interessado



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

para pronunciamento. Caso o processo já venha instruído com toda a documentação da Instituição de origem, deverá ser remetido ao Ministério da Educação a quem compete a análise final e publicação do ato de redistribuição.

Parágrafo Único. Se indeferido, o interessado será formalmente comunicado pela CPM/DGP/Progep, e o referido processo arquivado.

Art. 12 Quando a contrapartida para a redistribuição se tratar de cargo efetivo ocupado (redistribuição por permuta), serão exigidas, para o servidor que irá exercer suas atividades na UFES, as informações e documentos referidos no art. 4º desta Instrução Normativa.

Art. 13 O(a) servidor(a) redistribuído(a) para ter exercício em outro município, fora da região metropolitana da Grande Vitória 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, de acordo com o disposto no art.18 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 14 O servidor só poderá se afastar em virtude de redistribuição após a publicação da respectiva portaria no Diário Oficial da União.

§ 1º Caso o servidor se afaste da UFES antes da publicação da portaria de autorização, estará sujeito a receber falta e às demais medidas administrativas cabíveis previstas na lei.

§ 2º Não haverá convalidação do período em que o servidor tiver se afastado em período não estabelecido na respectiva portaria de redistribuição.

Art. 15 Após a publicação da portaria de redistribuição no Diário Oficial da União, serão adotadas, no âmbito da UFES, as seguintes medidas, conforme competências setoriais pré-estabelecidas:

I – No âmbito da CPM/DGP/PROGEP:

- a) Informar o ato de redistribuição à Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos - /DGP/PROGEP, para que seja feito o devido registro no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE;
- b) Emitir Ofício de apresentação do servidor redistribuído à unidade de lotação/exercício;

II – No âmbito da C A R P /DGP/PROGEP:

- a) Cadastrar no SIE e SIAPE o ato de redistribuição do servidor;
- b) Alterar a situação funcional do servidor redistribuído no sistema SIAPE, ou seja, liberá-lo quando for servidor egresso e cadastrá-lo quando o servidor ingressar na UFES, assim como, adotar as devidas providências para regularizar o cadastro do servidor.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

III – No âmbito do setor de lotação do servidor:

a) Enviar ofício à CPM/DGP/PROGEP informando a data de entrada em exercício do servidor.

Art. 16 No caso de servidor (a) redistribuído para a UFES na modalidade de redistribuição por permuta com cargo ocupado para vaga que tenha autorização de jornada flexibilizada nos termos do art. 3º do Decreto nº 1.590/1995, a definição do local de trabalho na UFES será feita pela PROGEP e a vaga desocupada será ofertada em Edital de Remoção Interna conforme Resolução nº 44/2014-Cun/UFES.

Art. 17 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 1º de outubro de 2021 e aplica-se para os processos autuados a partir da data da vigência.

Josiana Binda

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

ANEXO I

REQUERIMENTO GERAL DE REDISTRIBUIÇÃO PARA A UFES
À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Favor preencher com LETRA DE FORMA

Nome:				
Endereço:			Nº:	CEP:
Bairro:	Cidade:	UF:	Telefone:	Celular:
E-mail:			Nº Matricula SIAPE:	
Órgão de origem:				
Cargo:				
Regime de trabalho:				
Ingresso no cargo:		Ingresso no serviço Público Federal:		
INTERESSE DE TRABALHAR NO CAMPUS:				
<input type="checkbox"/> CAMPUS GOIABEIRAS		<input type="checkbox"/> CAMPUS MARUÍPE		<input type="checkbox"/> CAMPUS ALEGRE
<input type="checkbox"/> CAMPUS SÃO MATEUS		<input type="checkbox"/> TODOS		
Se docente, indicar o respectivo Departamento e/ou Centro de interesse de lotação:				
Requer a V.Sª.				

É verdade e dou fé, das informações prestadas acima.

_____, ____/____/____

Assinatura do(a) Interessado(a)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA EM REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA
(POR CARGO OCUPADO)

Eu, _____, matrícula
SIAPE nº. _____, ocupante do cargo efetivo de
_____, pertencente ao quadro de pessoal da(o)
_____, declaro que concordo com minha
redistribuição por permuta para a Universidade Federal do Espírito Santo, em contrapartida de
código de vaga ocupado pelo servidor _____,
matrícula SIAPE nº. _____, ocupante
do cargo efetivo de _____.

_____, _____ de _____ de _____.
(Local e Data)

Assinatura do(a) interessado(a)

Assinatura do(a) servidor(a) em contrapartida

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA EM REDISTRIBUIÇÃO POR RECIPROCIDADE
(POR CARGO/VAGA DESOCUPADO)**

Eu, _____, matrícula
SIAPE nº. _____, ocupante do cargo efetivo de
_____, pertencente ao quadro de pessoal da(o)
_____, declaro
que concordo com minha redistribuição por reciprocidade para a Universidade Federal do Espírito
Santo, em contrapartida de código de vaga desocupado do cargo
_____.

_____, _____ de _____ de _____.
(Local e Data)

Assinatura do(a) servidor(a)

ANEXO IV

Declaração sobre Ajuda de custo Redistribuição para a Ufes

Eu, _____, Matrícula SIAPE
nº. _____, CPF nº. _____

Declaro estar ciente da concessão de ajuda de custo nas modalidades abaixo, :

- a) ajuda de custo em dinheiro (ajuda de custo - pecúnia);
- b) transporte do próprio servidor e seus dependentes (ajuda de custo - transporte); e
- c) transporte de mobiliário (ajuda de custo - mobília).

Declaro, que a redistribuição ora solicitada é também de caráter pessoal, portanto não solicitarei ajuda de custo.

Declaro que tenho interesse em solicitar a ajuda de custo, ciente de que o pagamento dependerá de disponibilidade orçamentária.

Declaro estar ciente do procedimento interno para instrução processual do pedido de ajuda de custo, conforme orientações que constam no site: www.progep.ufes.br

_____, de _____ de _____.

Assinatura do(a) servidor(a)