



## MANUAL DE REDISTRIBUIÇÃO PRINCIPAIS ORIENTAÇÕES

O objetivo deste Manual é expor de forma simplificada as principais orientações referentes ao instituto da Redistribuição previsto no Art. 37, da Lei 8112/90.

### ÍNDICE

#### I – O que é Redistribuição

#### II – Como solicitar

#### 2.1 – Servidor da UFRRJ com interesse em ir para outra Instituição Federal de Ensino - IFE

#### 2.2 – Servidor de outra IFE com interesse de ser redistribuído para UFRRJ

#### III – Observações importantes

#### IV – Tenho direito a ajuda de custo?

#### V – Órgão Responsável pela Redistribuição na UFRRJ

#### 5.1 – Contato

#### VI – Anexos

#### Anexo I – Requerimento de Redistribuição

#### Anexo II – Documentos a serem anexados ao requerimento

#### Anexo III – Declaração atestando ciência de que a UFRRJ neste Exercício Financeiro não possui dotação orçamentária para efetuar pagamento de ajuda de custo

### I – O QUE É REDISTRIBUIÇÃO

A Redistribuição é um instituto previsto no Art. 37 da Lei nº 8.112/90, esta lei dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, vejamos o que preceitua a lei:

**“Art. 37 - 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.*

**§ 2º** A redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante ato conjunto entre o órgão central do SIPEC e os órgãos e entidades da Administração Pública Federal envolvidos.

**§ 3º** 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, até seu aproveitamento na forma dos arts. 30 e 31.

**§ 4º** O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do órgão central do SIPEC, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.” (Grifo Nosso)



## II – COMO SOLICITAR

Quanto à solicitação da Redistribuição, esta pode ocorrer por meio de um Servidor da UFRRJ com interesse em ir para outra Instituição Federal de Ensino – IFE, ou um Servidor de outra IFE com interesse de ser redistribuído para UFRRJ (Cargo vago ou Permuta) realizar esta solicitação, vamos entender como funciona:

### 2.1 – Servidor da UFRRJ com interesse em ir para outra Instituição Federal de Ensino - IFE

O Servidor da UFRRJ deverá entrar em contato com a IFE onde tem interesse em trabalhar, verificar o interesse da mesma em recebê-lo como servidor.

Caso esta IFE confirme que possui interesse nesta Redistribuição, a mesma deverá encaminhar um Ofício contendo Anuência do Reitor da Instituição interessada. O que deverá conter no Ofício:

- Destinatário: ao Reitor da UFRRJ;
- Indicação do código de vaga a ser enviado em contrapartida para possível redistribuição;
- Informação se há concurso aberto na área pretendida;
- Caso julgue necessário, a Instituição interessada poderá solicitar informações funcionais do servidor, para subsidiar a análise do pedido de redistribuição.

Após receber o Ofício contendo as referidas informações a UFRRJ efetuará a análise e manifestação acerca do pedido, de forma que será gerado um processo administrativo dando publicidade ao ato, podendo o servidor acompanhar toda tramitação.

No decorrer do processo, serão solicitadas ao servidor as declarações de “nada consta” da Biblioteca Central, Setor de Próprios Nacionais Residenciais, Departamento de Patrimônio, Departamento de Contabilidade e Finanças, Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

### 2.2 – Servidor de outra IFE com interesse de ser redistribuído para UFRRJ (Cargo vago ou Permuta)

O servidor de outra IFE deve encaminhar para o endereço eletrônico [progep@ufrj.br](mailto:progep@ufrj.br) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) manifestação de interesse em ser redistribuído para a UFRRJ por meio das seguintes documentações:



- Formulário de Requerimento de Redistribuição, devidamente assinado (anexo I)
- Documentos constantes no anexo II
- Declaração atestando ciência de que a UFRRJ neste Exercício Financeiro não possui dotação orçamentária para efetuar pagamento de ajuda de custo (anexo III)

Cumpra esclarecer que sem o correto preenchimento do formulário e o envio de toda a documentação solicitada, o pleito não poderá ser analisado.

Caso a UFRRJ tenha interesse na Redistribuição solicitada, esta encaminhará Ofício a IFE de lotação do Servidor requerente para informar a Anuência.

### III – OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- O preenchimento do formulário anexo e envio da documentação solicitada não implicará na obrigatoriedade da movimentação, nem gerará o direito ao servidor de ser redistribuído, tratando-se apenas de expectativa da respectiva movimentação funcional para a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro;
- Caso haja concurso válido com banco de aprovados, torna-se inviável a redistribuição de servidores de outra IFE para a UFRRJ, tendo como contrapartida código de vaga desocupado;
- O servidor terá, no máximo, trinta dias de prazo, contados da publicação da portaria, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede (Art. 18 da Lei 8112/1990);

### IV – TENHO DIREITO A AJUDA DE CUSTO?

Há previsão legal para o pagamento de ajuda de custo, transporte e mobília nos casos de Redistribuição, vejamos o que diz a Orientação Normativa N°3 de 2013, do Ministério do Planejamento, atualmente Ministério da Economia:

*“Art. 2º - A ajuda de custo será concedida ao servidor público regido pela Lei nº 8.112, de 1990, que, no interesse da administração, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio, em caráter permanente, de modo a compensar as despesas de instalação.*

*§ 1º - O servidor somente poderá requerer a concessão da ajuda de custo nas seguintes hipóteses, desde que haja mudança de domicílio:*

***I - redistribuição;”*** (grifo nosso)



Porém em seu artigo 16, a orientação normativa versa que:

*Art. 16 - As despesas com a ajuda de custo e de transporte **dependerão de empenho prévio, observado o limite dos recursos orçamentários próprios, relativos a cada exercício** em que ocorrer o deslocamento do servidor e de seus dependentes.*

Desta forma, é necessário que a UFRRJ possua dotação orçamentária para que a ajuda de custo seja concedida. Logo, não possuindo recursos próprios no exercício que ocorrer o deslocamento do servidor e seus dependentes para custear esta indenização a mesma poderá ser indeferida.

Assim, a cada Exercício Financeiro a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas consulta a Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros para verificar a disponibilidade orçamentária para pagamento de indenização de ajuda de custo, transporte e mobília, caso não haja disponibilidade o servidor requerente é informado por meio da Declaração atestando ciência de que a UFRRJ neste Exercício Financeiro não possui dotação orçamentária para efetuar pagamento de ajuda de custo, presente no anexo III.

## **V – ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA REDISTRIBUIÇÃO NA UFRRJ**

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) é a responsável pela Redistribuição na UFRRJ, ela é um órgão da Administração Central, subordinado à Reitoria, tem por finalidade propor, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as políticas, programas e ações na área de gestão de pessoas.

A missão da PROGEP é garantir o ingresso, o desenvolvimento, o acompanhamento funcional e o bem estar de todos os trabalhadores da UFRRJ, através da integração, interação e melhoria contínua de ações e políticas institucionais.

### **5.1 – Contato**

- Endereço eletrônico: [progep@ufrj.br](mailto:progep@ufrj.br)
- Telefone: (21) 2682-2865
- <https://portal.ufrj.br/pro-reitoria-de-gestao-de-pessoas/>



## VI – ANEXOS

### Anexo I – Requerimento de Redistribuição

#### REQUERIMENTO DE REDISTRIBUIÇÃO

(Servidor de outra IFE com interesse de redistribuição para UFRRJ – cargo vago ou por Permuta)

#### 1 – DADOS DO SERVIDOR

Nome	
Cargo	
SIAPE	
CPF	
Telefone	
E-mail	

#### 2 – INSTITUIÇÃO DE ORIGEM

Instituição	
Lotação	
Telefone	
E-mail	

#### 3 – CAMPUS PRETENDIDO

Nos termos do art. 37 da lei 8.112/90, solicito redistribuição para Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, *Campus* de (escolher apenas 01 opção):

<input type="checkbox"/>	SEROPÉDICA
<input type="checkbox"/>	INSTITUTO MULTIDISCIPLINAR / NOVA IGUAÇU
<input type="checkbox"/>	CAMPOS DOS GOYTACAZES ( <i>Apenas para servidor Técnico-Administrativo</i> )
<input type="checkbox"/>	TRÊS RIOS

#### 4 – FORMAÇÃO

<input type="checkbox"/>	ENSINO MÉDIO OU TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE
<input type="checkbox"/>	ENSINO SUPERIOR
<input type="checkbox"/>	ESPECIALIZAÇÃO
<input type="checkbox"/>	MESTRADO
<input type="checkbox"/>	DOCTORADO

#### CURSO:

\_\_\_\_\_

-----  
(Preencher em caso de Permuta)

#### DADOS DO SERVIDOR DA UFRRJ INTERESSADO NA REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA

Nome \_\_\_\_\_ do  
servidor: \_\_\_\_\_  
Lotação: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_ SIAPE \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Declaro, sob pena da lei, que as informações e documentos apresentados por mim são verdadeiros e autênticos, e que responderei civil, penal e administrativamente em caso de declarações falsas.



Ademais, declaro estar ciente de que a aprovação do pedido ocorrerá nas hipóteses de existência de vaga ou interesse da administração.

Nestes Termos, peço deferimento.

Seropédica / RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Responsável

## **Anexo II – Documentos a serem anexados ao requerimento**

- a) Carta de intenção, assinada, onde constem motivações profissionais (*ambos servidores, em caso de permuta*);
- b) Descrição das atividades desenvolvidas pelo servidor emitidas pela chefia imediata;
- c) Aprovação da Chefia Imediata e Direção;
- d) Ficha funcional completa, com detalhamento, e informações relativas a faltas, licenças e afastamentos, tempo de serviço averbado e tempo de serviço prestado à Instituição;
- e) Documento comprovando que o servidor não responde Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD) na instituição de origem;
- f) Documento comprovando que o servidor não recebeu nenhuma das penalidades previstas no art. 127, da Lei 8.112/90, nos últimos 12 (doze) meses;
- g) Cópias das avaliações de estágio probatório;
- h) Cópias das três últimas avaliações de desempenho;
- i) Cópia do Diário Oficial que contém a Nomeação do servidor;
- j) Laudo médico expedido pelo órgão competente da instituição com relação à sanidade física ou mental do servidor;
- k) Declaração de que não está comprometido com qualquer tipo de Licença;
- l) Currículo Lattes atualizado (*exclusivo para servidores docentes*);



**Anexo III – Declaração atestando ciência de que a UFRRJ neste Exercício Financeiro não possui dotação orçamentária para efetuar pagamento de ajuda de custo – Redistribuição**

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, declaro estar ciente de que:

I – Ajuda de custo, para atender às despesas de viagem, mudança e instalação;

II – Transporte, inclusive para seus dependentes; e

III – Transporte mobiliário e bagagem, inclusive de seus dependentes, destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor, que, no interesse do serviço público, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede, conforme art. 53 da Lei nº 8.112 de 1990.

Entretanto, estou ciente que a UFRRJ não possui disponibilidade orçamentária neste exercício financeiro para o custeio do meu deslocamento e dos meus dependentes para estas concessões acima elencadas, com base no Memorando Eletrônico Nº 91/2021 - PROAF, bem como de acordo com o artigo 16 da Orientação Normativa Nº3 de 2013 da Secretaria de Gestão Pública do atual Ministério da Economia.

Seropédica / RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

---

Assinatura do Responsável