



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
Universidade Federal da Fronteira Sul  
**MANUAL DO SERVIDOR – PROGESP**

**REDISTRIBUIÇÃO DE SERVIDORES DA UFFS PARA OUTRAS INSTITUIÇÕES  
FEDERAIS DE ENSINO**

**FLUXO\*:**

| <b>Passo</b> | <b>Responsável</b>                  | <b>Procedimento*</b>   |
|--------------|-------------------------------------|--|
| <b>1</b>     | Servidor interessado                | Solicita a redistribuição na Instituição Federal de Ensino em que possui interesse de atuar.   |
| <b>2</b>     | IFE de destino                      | Analisa o pedido, conforme procedimentos adotados em seu âmbito:<br>- Caso haja deferimento do pedido: encaminha o processo análise da UFFS;<br>- Caso haja indeferimento do pedido: depende dos procedimentos adotados internamente por cada IFE, assim, pode ser que archive o processo na própria IFE de destino ou encaminhe o processo para arquivo na UFFS.  |
| <b>3</b>     | UFFS (GR ou DPAM)                   | Se recebido no GR: autua em processo da UFFS e envia ao Departamento de Provimento, Acompanhamento e Movimentação (DPAM) → passo 5;<br>Se recebido no DPAM: encaminha ao Serviço de Expedição e Protocolo (SEP) → passo 4.   |
| <b>4</b>     | SEP                                 | Cadastra o processo e envia ao Departamento de Provimento, Acompanhamento e Movimentação (DPAM).   |
| <b>5</b>     | DPAM                                | Registra o processo em seus controles e:<br>- Em caso de indeferimento da IFE de destino: dá ciência ao servidor interessado e arquiva o processo em sua pasta funcional;<br>- Em caso de deferimento da IFE de destino: informa o recebimento do processo ao servidor interessado e encaminha o processo ao <i>campus</i> ou à unidade de lotação do servidor interessado.  |
| <b>6</b>     | Pró-Reitor/Diretor de <i>Campus</i> | Analisa o processo, emite parecer e devolve ao DPAM.   |
| <b>7</b>     | DPAM                                | Encaminha o processo para análise da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).  |
| <b>8</b>     | DDP                                 | Verifica possíveis pendências do servidor da UFFS relativas ao PLEDUCA (TAE) ou ao afastamento para capacitação (docente), sobre a licença capacitação, a avaliação de desempenho e outras que sejam necessárias.<br>Também verifica o interstício de tempo necessário de permanência na UFFS, após retorno de afastamento capacitação, para os casos de servidores docentes, conforme preceitua a Resolução Conjunta nº 1/2015 – CONSUNI/CGRAD/PPG.<br>Emite despacho se há ou não impedimento à efetivação da redistribuição e encaminha o processo ao DPAM. |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
Universidade Federal da Fronteira Sul  
**MANUAL DO SERVIDOR – PROGESP**

|    |                      |   |
|----|----------------------|---|
| 9  | DPAM                 | Emite parecer em conjunto com o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e encaminha o processo ao Gabinete do Reitor (GR).  |
| 10 | GR                   | Emite despacho:<br>- Se favorável, o processo é enviado ao MEC;<br>- Se desfavorável, o processo é devolvido ao DPAM para que seja dada ciência ao interessado e à IFE envolvida e, posteriormente, arquivado na pasta funcional do servidor.   |
| 11 | MEC                  | Verifica o processo e, se de acordo, publica a portaria de redistribuição no Diário Oficial da União – DOU.   |
| 12 | Servidor interessado | Após publicação, no Diário Oficial da União, de ato autorizando a redistribuição de servidor da UFFS para outro órgão, é necessário que o servidor preencha e encaminhe os seguintes formulários à Superintendência de Administração de Pessoal (SUAPE):<br><b>Certidão Negativa de Encargos</b><br><b>Termo de Ciência de Exclusão – Plano de Saúde/Odontológico</b><br><b>Autorização de Acesso ou apresentação da Declaração Anual do Imposto de Renda</b><br><br>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 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990). |

\*O fluxo e os procedimentos apresentados podem variar, considerando as especificidades de cada órgão envolvido no processo.