

## PROCESSO DE REDISTRIBUIÇÃO PERMUTA ENTRE SERVIDORES TÉCNICOS- ADMINISTRATIVOS

### Servidores interessados

**Importante - O servidor da UFF não pode estar em estágio probatório e o servidor externo deve atender à [Instrução de Serviço Nº019, de 24/11/2020](#)**

1. Enviem um único email para [srm.dgl.progepe@id.uff.br](mailto:srm.dgl.progepe@id.uff.br) manifestando interesse na redistribuição por permuta. É importante informar o endereço de e-mail de ambos servidores, nomes completos, nº matrícula Siape e Instituição;
2. Caso não haja impedimento quanto às informações acima, vocês receberão o link do “Formulário de Cadastro de Perfil - Redistribuição” que deverá ser preenchido e enviado para a Divisão de Gestão de Lotação (DGL);
3. Agora é só aguardar, pois a Divisão de Gestão de Lotação irá analisar os formulários preenchidos e fará contato em acordo com cronograma integrante do planejamento anual:
  - 3.1. Caso haja compatibilidade de perfis, considerando os critérios de cargos, históricos profissionais, unidade de destino, mapeamentos de atribuições e de competências do posto de trabalho a ser ocupado, dentre outros julgados necessários, o servidor da UFF irá receber um email para **confirmar interesse e dar ciência à chefia** sobre a eventual redistribuição;
    - 3.1.1. Após confirmar o interesse, você deverá encaminhar, por e-mail, documento padrão disponibilizado pela equipe com concordância, o qual deverá ser enviado ao MEC, juntamente com os Ofícios dos dirigentes máximos das Instituições, ao final da tramitação processual;
    - 3.2. Agora é a vez do servidor externo. A DGL entrará em contato com o servidor externo para confirmar o interesse e explicar as etapas pertinentes, bem como solicitar envio de currículo por e-mail;
      - 3.2.1. Em seguida é só aguardar um novo contato para agendamento de entrevista com a equipe da DGL;

**Importante:** Essa etapa não garante a concretização da redistribuição. Ainda serão analisados outros critérios, como a dotação orçamentária disponível, por exemplo.
      - 3.2.2. Após as análises mencionadas acima, em caso favorável, você receberá um e-mail da DGL com o ofício que deverá ser apresentado em uma nova entrevista, agora com as chefias de sua possível futura lotação de exercício;

- 3.2.3. Em caso desfavorável da entrevista, os servidores serão notificados e os formulários serão mantidos no Cadastro de Interesse em Redistribuição.
- 3.2.4. Caso o resultado da entrevista com as chefias seja favorável, haverá o prosseguimento da tramitação processual cabível e os servidores receberão um email quando o processo for aberto no SEI e poderão consultar seu andamento pela [Pesquisa Pública](#)