

## - REDISTRIBUIÇÃO -

### SERVIDOR DO IFBA PARA OUTRO ÓRGÃO

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, a interesse da administração.

Poderá ocorrer de duas formas:

- a. Redistribuição por código
- b. Redistribuição por permuta

#### **1. Documentação necessária para o servidor externo ao IFBA (permuta):**

- 1.1. “Formulário de intenção de redistribuição” específico, disponibilizado pelo IFBA;
- 1.2. Nome e dados da Instituição de origem (nome do dirigente, endereço, contatos);
- 1.3. Nome completo do servidor;
- 1.4. Telefone e e-mail para contato;
- 1.5. Matrícula siape;
- 1.6. Nome do cargo público e de sua respectiva área/disciplina/especialidade, quando for o caso;
- 1.7. Currículo lattes;
- 1.8. Declaração de tempo de serviço no cargo atual expedida há menos de 30 dias do ingresso do requerimento no IFBA;
- 1.9. Declaração de tempo de contribuição restante para o servidor cumprir requisito mínimo para aposentadoria;
- 1.10. Declaração atestando se o servidor está respondendo ou respondeu processo de Sindicância ou Processo Administrativo disciplinar nos últimos 2 anos;
- 1.11. Relação de afastamentos, faltas e licenças nos últimos 2 anos.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA  
CAMPUS EUNÁPOLIS

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Janubia Aragão

DIRETOR GERAL  
Fabiolo Moraes Amaral

## 2. Como se faz?

### 2.1. Por código

O servidor do IFBA deverá entrar em contato (informalmente) com o órgão para o qual pretende ser redistribuído para verificar se há interesse do órgão em solicitar a sua redistribuição. Havendo interesse, o órgão para onde o servidor do IFBA deseja ser redistribuído deverá solicitar formalmente a redistribuição do cargo ocupado, através de ofício dirigido ao Gabinete da Reitoria do IFBA<sup>1</sup>, indicando no documento o número do código de vaga que será oferecido em contrapartida. A reitoria, através da DGP, abrirá processo SEI que tramitará pelos setores implicados.



### 2.2. Por permuta

O servidor do IFBA, parte interessada na permuta, abre processo no SEI inserindo documentos de manifestação de interesse na redistribuição por permuta, de ambos os interessados.

#### 2.2.1. Criar o Processo SEI

- a. Clique em “iniciar processo” (lateral esquerda da tela);
- b. Escolher o tipo de processo “Redistribuição”;
- c. Preencher os dados da tela que será aberta: no campo “Especificação”, digitar: (nome do servidor – Redistribuição); Nível de acesso: “público”.
- d. Clique em salvar;

#### 2.2.2. Inserir documentação do servidor de outro órgão.

e) Clique no ícone  “Incluir documento”; Escolha o tipo de documento: “**Externo**”. Será aberta a página “Registrar Documento Externo”. Preencher os campos obrigatórios: Tipo de documento; Data do documento; Tipo de conferência e Nível de acesso (os demais campos são opcionais). Clique no ícone de “anexar arquivo” , para selecionar o arquivo (formulário de intenção e documentação do servidor do outro órgão).





**Obs. Repetir o processo para cada documento a incluir.**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA  
CAMPUS EUNÁPOLIS

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Janubia Aragão

DIRETOR GERAL  
Fabiolo Moraes Amaral

2.2.3. Inserir manifestação de interesse do servidor do IFBA.

- f) **Incluir** documento . Escolha o tipo de documento: “Despacho”. Será aberta a página “Gerar Documento”. Marque o campo obrigatório: Nível de acesso (os demais campos são opcionais);
- g) Caso o documento não abra automaticamente, clique no ícone  “editar conteúdo” para redigir a manifestação de interesse;
- h) Clique em “salvar”, “fechar”;
- i) Clique no ícone “assinar” ;
- j) Enviar o processo para a unidade DG.EUN .

1. Contatos Gabinete Reitoria: Telefones: (71) 2102-0413 /2102-0414 /2102-0415 - E-mail - [gabinete@ifba.edu.br](mailto:gabinete@ifba.edu.br) - Av. Araújo Pinho, nº39 - Canela - Salvador - BA - CEP: 40.110-150

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA  
CAMPUS EUNÁPOLIS**

**GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Janubia Aragão**

**DIRETOR GERAL  
Fabiolo Moraes Amaral**