



REMOÇÃO POR PERMUTA

Definição

Remoção a pedido, a critério da administração, que gera deslocamento de dois servidores, onde um substituirá o outro em sua respectiva lotação.

Público-alvo

Servidores técnico-administrativos da UFPB.

Requisitos básicos

1. Ser servidor ativo.
2. Equivalência de atribuições dos cargos envolvidos na remoção.

Documentação necessária

1. Requerimento geral publicado na página da PROGEP/UFPB com informações dos servidores que desejam permutar de setor ou Campi;
2. Curriculum vitae ou Lattes de ambos servidores;
3. Declaração que ambos não respondem a processo administrativo;
4. Anuência da Chefia imediata de ambos os servidores concordando com a remoção por permuta pretendida;
5. Declaração de concordância dos servidores envolvidos na permuta.

Procedimentos do processo

Etapa	Quem faz?	O que faz?
1	Servidores	Abrir um processo com a documentação necessária e encaminhar para a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CDP).
2	CDP	Emitir despacho e encaminhar o processo à Divisão de Planejamento e Carreira (DPC).



3	DPC	<p>Analisar a documentação do processo e emitir parecer quanto a equivalência de atribuições dos cargos.</p> <p>Documentação completa – analisar a equivalência de atribuições e emitir parecer.</p> <p>Documentação incompleta – Encaminhar o processo para o setor inicial da solicitação para providências.</p> <p>Há equivalência de atribuição – emitir parecer e encaminhar processo à SCRF.</p> <p>Não há equivalência de atribuição – emitir parecer e informar a impossibilidade de remoção aos servidores envolvidos, através do encaminhamento do processo ao setor inicial da solicitação.</p>
4	SCRF	<p>Emitir Portaria. Enviar matéria para publicação. Depois da publicação alterar a lotação dos servidores no SIAPE e no SIGRH e encaminhar o processo para o Núcleo de Documentação de Pessoal e Informação (NDPI).</p>
5	NDPI	<p>Arquivar o processo.</p>

Contato

Divisão de Planejamento e Carreira - DPC

Email: dpc@progep.ufpb.br

Telefone: (83) 3216-7609

SIGRH: Menu Servidor > Solicitações > Solicitações eletrônicas > Realizar Solicitação eletrônica.

Obs.: Entrar em contato, preferencialmente via Solicitação Eletrônica/SIGRH, conforme procedimentos definidos no capítulo de Canais de Acesso.

Fundamentação legal

- Resolução CONSUNI nº 12/2014;
- Resolução CONSUNI nº 03/2016;
- Lei nº 8112/90.

Tempo médio de execução

15 dias

Fluxo do processo

