

PROCESSO DE REDISTRIBUIÇÃO

Servidor externo interessado em ser redistribuído para UFF:

1. Envie um email para srm.dgl.progepe@id.uff.br manifestando interesse em ser redistribuído para UFF;
 2. Você receberá 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 o formulário preenchido e fará contato em acordo com cronograma integrante do planejamento anual, conforme as duas situações a seguir:
 - 3.1. Caso seja identificada possibilidade de **permuta com um servidor da UFF** a DGL entrará em contato com você para confirmar o interesse e explicar as etapas pertinentes, bem como solicitar envio de currículo por e-mail;
 - 3.1.1. Em seguida é só aguardar um novo contato para agendamento de entrevista com a equipe da DGL;
 - 3.2. Se identificada **vaga desocupada** disponível na Universidade, compatível com as informações prestadas pelo servidor externo, tendo com pressupostos cargo ocupado, informações funcionais, histórico profissional, dentre outros julgados necessários, além de interesse da possível unidade de lotação quanto ao provimento da vaga identificada, você irá receber um e-mail, agendando 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.
4. 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;
 - 4.1. Em caso desfavorável, o formulário do servidor será mantido no Cadastro de Interesse em Redistribuição;
 5. Caso o resultado da entrevista com as chefias seja favorável, haverá o prosseguimento da tramitação processual cabível e você receberá um email quando o processo for aberto no SEI/UFF e poderá consultar seu andamento pela [Pesquisa Pública](#).