

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Redistribuição</i>
Número:	<i>19.005/001-072022</i>
Objetivo:	<i>Redistribuição/Movimentação do servidor</i>
Responsável:	<i>Instituto Latino Americano de economia, Sociedade e Política - ILAESP</i>

Atores

<i>DAILAESP:</i>	<i>Departamento Administrativo do ILAESP</i>
<i>PROGEPE:</i>	<i>Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas</i>
<i>Demandante:</i>	<i>Servidores da Unila</i>
<i>Colegiados:</i>	<i>Colegiado de Curso e Centro</i>

Atividades do subprocesso

1. Solicitar Redistribuição

<i>Responsável:</i>	<i>Servidores da Unila</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>E-mail solicitação do servidor</i> <i>Processo de redistribuição originado na IFES de destino</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Solicitação de Redistribuição do servidor</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Verificar junto à Divisão de Concursos e Seleções os procedimentos internos necessários para formalização do pedido;</i>• <i>Executar os procedimentos determinados nos atos normativos.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra, Sipac, site Unila</i>
<i>Referências:</i>	<u>Art. 37 da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997</u> <u>Entendimentos do Órgão Central do SIPEC</u> <u>https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/movimentacao-d-e-pessoal/exercicio-de-servidor-redistribuido</u>

2. Orientar sobre Formulário de Solicitação e documentos obrigatórios

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP - DA ILAESP
Entrada (insumos):	solicitação do servidor (e-mail) e-mail de orientação da DCIS/Progepe Requerimento de Solicitação
Saída (entregas):	Requerimento de Redistribuição adequadamente preenchido e assinado pelo servidor demandante via Sipac
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Orientar o servidor solicitante quanto aos formulários e documentos necessários à este tipo de solicitação;• Repassar link da unidade responsável para consulta e orientação - https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/movimentacao-de-pessoal/exercicio-de-servidor-redistribuido
Ferramentas:	Zimbra, Sipac, site Unila
Referências:	Art. 37 da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997 Entendimentos do Órgão Central do SIPEC https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/movimentacao-d-e-pessoal/exercicio-de-servidor-redistribuido

3. Realizar Check List

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP - DA ILAESP
Entrada (insumos):	Requerimento de Redistribuição do servidor
Saída (entregas):	Solicitação de Redistribuição e documentação necessária anexada
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Conferir documentos anexados;• Anexar outros documentos obrigatórios e demais documentos relacionados à solicitação, se necessário;• Verificar assinatura no requerimento;• Verificar a tramitação do processo.
Ferramentas:	Zimbra, Sipac
Referências:	Art. 37 da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997 Entendimentos do Órgão Central do SIPEC https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/movimentacao-d-e-pessoal/exercicio-de-servidor-redistribuido

4. Cadastrar processo com assinatura do servidor

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP - DA ILAESP
Entrada (insumos):	Requerimento de Redistribuição do servidor
Saída (entregas):	Processo de Redistribuição cadastrado no Sipac, com assinatura do servidor demandante, enviado para Coordenação de Curso
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Cadastrar o Processo no Sipac;

- Incluir no Processo, via Sipac, o requerimento de redistribuição do servidor devidamente assinado;
- Incluir no Processo, via Sipac, documentos exigidos para este tipo de solicitação.

Ferramentas: Zimbra, Sipac

Referências: [Art. 37 da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997](#)

[Entendimentos do Órgão Central do SIPEC](#)

<https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/movimentacao-d-e-pessoal/exercicio-de-servidor-redistribuido>

5. Solicitar ciência e anuência do Colegiado de Curso e Centro

Responsável:	Colegiados
Entrada (insumos):	Processo de Redistribuição cadastrado no Sipac, com assinatura do servidor demandante
Saída (entregas):	Despacho do Processo de Redistribuição cadastrado no Sipac, com assinatura do servidor demandante, para Coordenação de Curso
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Incluir despacho ao Coordenador de Curso solicitando a ciência e anuência do Colegiado do Curso (via ATA de Reunião do Colegiado de Curso); ● Solicitar ao Coordenador de Curso a tramitação para o Centro Interdisciplinar para ciência e anuência do Coordenador de Centro.
Ferramentas:	Zimbra, Sipac
Referências:	<p>Art. 37 da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997</p> <p>Entendimentos do Órgão Central do SIPEC</p> <p>https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/movimentacao-d-e-pessoal/exercicio-de-servidor-redistribuido</p>

6. Incluir ATAS dos Colegiados de Curso e Centro Interdisciplinar

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP - DA ILAESP
Entrada (insumos):	Processo de Redistribuição cadastrado no Sipac Ata de reunião de Colegiado de Curso e manifestação do Centro Interdisciplinar
Saída (entregas):	Processo de Redistribuição com documentação necessária cadastrado no Sipac encaminhado ao Diretor do Ilaesp
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Incluir documentação necessária ao processo, recebida dos Coordenadores de Curso e Centro Interdisciplinar, via Sipac; ● Incluir despacho ao Diretor do Ilaesp, solicitando ciência e anuência quanto ao pedido de redistribuição do servidor, via Sipac.
Ferramentas:	Zimbra, Sipac
Referências:	<p>Art. 37 da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997</p> <p>Entendimentos do Órgão Central do SIPEC</p>

<https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/movimentacao-d-e-pessoal/exercicio-de-servidor-redistribuido>

7. Solicitar Ciência e Anuência da Diretor Instituto

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP - DA ILAESP
Entrada (insumos):	Processo de Redistribuição e documentação necessária cadastrado no Sipac
Saída (entregas):	Processo de Redistribuição e documentação necessária cadastrados no Sipac com ciência e anuência das instâncias autorizantes do Ilaesp
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">Incluir ciência e anuência do Diretor do Ilaesp quanto ao pedido de redistribuição do servidor, via Sipac.
Ferramentas:	Zimbra, Sipac
Referências:	<p>Art. 37 da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997</p> <p>Entendimentos do Órgão Central do SIPEC</p> <p>https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/movimentacao-d-e-pessoal/exercicio-de-servidor-redistribuido</p>

8. Enviar o Processo ao DCIS

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP - DA ILAESP
Entrada (insumos):	Processo de Redistribuição cadastrado no Sipac
Saída (entregas):	Processo de Redistribuição e documentação necessária cadastrado no Sipac encaminhado ao DCIS/Progepe
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">Incluir despacho ao DCIS/Progepe solicitando continuidade e providências cabíveis quanto ao pedido de redistribuição do servidor, via Sipac;Enviar o processo de redistribuição ao DCIS, via Sipac.
Ferramentas:	Zimbra, Sipac
Referências:	<p>Art. 37 da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, com redação dada pela Lei nº 9.527/1997</p> <p>Entendimentos do Órgão Central do SIPEC</p> <p>https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/movimentacao-d-e-pessoal/exercicio-de-servidor-redistribuido</p>

Mapa do Subprocesso

Mapa do subprocesso em estágio de homologação DPE/PROPLAN

Outras Informações

Elaborado por:
Monica Fernandes Canziani

Data:
01/07/2022

Versão:
002