MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

INTRUÇÃO NORMATIVA Nº. **02/2014 - Atualizada em 20/11/2017**

*Estabelece os procedimentos a serem adotados no âmbito da UFPB, no que se refere à tramitação de processos de **Cessão** de servidores.*

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA – UFPB, no uso de suas atribuições, e com base na Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 8.239, de 21 de maio de 2014, na Portaria n° 1.128 de 15 de dezembro de 2015, na Orientação Normativa nº 04, de 12 de junho de 2015, no Decreto 9.144, de 22 de agosto de 2017 e na Portaria nº 342, de 31 de outubro de 2017, resolve:

Art. 1º Cessão é o ato autorizativo pelo qual o agente público, sem suspensão ou interrupção do vinculo funcional com a origem, passa a ter exercício fora da unidade de lotação ou da estatal empregadora, conforme Decreto 9.144, de 22 de agosto de 2017.

Art. 2° Mediante autorização expressa do Presidente da República, o servidor do Poder Executivo poderá ter exercício em outro órgão da Administração Federal direta que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo, conforme disposto no § 4° do artigo 93 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 3º Ressalvada a hipótese contida no artigo 2°, a cessão dos servidores da UFPB obedecerá aos seguintes procedimentos:

I – Quando ocorrer no âmbito do Poder Executivo, será autorizada pelo(a) Reitor(a) da UFPB, vedada a subdelegação, conforme Portaria n° 404 de 23 de abril de 2009, do Ministério da Educação.

II – Quando ocorrer para órgão ou entidade dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de outro Poder da União, será autorizada pelo Ministério da Educação.

§ 1° O pedido de cessão deverá ser formalizado por meio de ofício do dirigente máximo do órgão ou entidade interessada, direcionado a(o) Reitor(a) da UFPB, contendo, cumulativamente:

I – o nome do servidor;

II – a motivação da cessão requerida;

III – a descrição objetiva da denominação, código e simbologia do cargo em comissão ou em confiança a ser exercido;

IV – o nível hierárquico que o cargo ocupa na estrutura do órgão ou entidade, quando ocorrer para órgão ou entidade dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de outro Poder da União (anexar a Estrutura Organizacional e o Escalonamento de Cargos do órgão).

§ 2° Uma vez recebido, pela UFPB, o ofício contendo a solicitação de cessão, será aberto processo administrativo a fim de viabilizar a tramitação do pedido.

§ 3° Em caso da solicitação não conter as informações requeridas no § 1º, o processo deverá retornar ao órgão requerente a fim de ser instruído com as informações faltantes.

§ 4º Não haverá cessão sem o pedido do cessionário, a concordância do cedente e a concordância do agente público.

Art. 4º Caberá ao Gabinete da Reitoria enviar o processo de cessão à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para instrução processual.

Art. 5° A PROGEP/CDP/DPC encaminhará o processo de cessão à Unidade Administrativa ou Acadêmica de lotação do servidor para as seguintes manifestações:

I – No caso de cessão de docente, é necessária a anuência do servidor, do Conselho Departamental a que está vinculado e do respectivo Conselho de Centro;

II – No caso de cessão de técnico-administrativo, é necessária a anuência do servidor, de sua chefia imediata e do chefe máximo da Unidade a que está vinculado.

Art. 6º A Unidade administrativa ou acadêmica deverá enviar o processo de cessão à PROGEP/CDP/DPC após a juntada das manifestações elencadas no art. 5°.

Art. 7º Estando o processo de cessão devidamente instruído, cabe à PROGEP/CDP/DPC encaminhar os autos ao Gabinete da Reitoria através da Assessoria Técnica e de Planejamento da PROGEP.

Art. 8º Uma vez autorizada a cessão, compete ao Gabinete da Reitoria o envio do processo ao Ministério da Educação- MEC, para fins de publicação de portaria no Diário Oficial da União, quando for o caso.

Art. 9º Após a publicação da portaria de cessão no Diário Oficial da União, serão adotadas, no âmbito da UFPB, as seguintes medidas conforme competências setoriais preestabelecidas:

I – No âmbito da Divisão de Planejamento e Carreira - PROGEP/CDP/DPC :

a) Informar o ato de cessão à Divisão de Cadastro e Pagamento de Servidores –PROGEP/CPGP/DCPS, para que seja feito o devido registro no Sistema SIAPE;

b) Emitir ofício de apresentação do servidor ao órgão cessionário com as informações pertinentes à cessão;

c) Emitir memorando à unidade de lotação do servidor com as informações referentes à cessão;

d) Cobrar ao órgão cessionário, através da PROGEP/ATPLAN, o reembolso mensal das parcelas da remuneração ou do salário do servidor cedido, quando for o caso.

II – No âmbito da Divisão de Cadastro e Pagamento de Servidor – PROGEP/CPGP/DCPS:

a) Cadastrar o ato de cessão do servidor no Sistema SIAPE;
b) Alterar a situação funcional do servidor cedido no SIAPE bem como no SIGRH;

III – No âmbito da Seção de Cadastro e Registro Funcional – PROGEP/CPGP/SCRF:

a) Receber e controlar as frequências mensais dos servidores cedidos.

Art. 10 O cessionário deverá informar ao cedente a data da efetiva entrada em exercício do agente público cedido, em até dez dias do efetivo exercício, para fins da determinação do início da obrigação prevista no art. 14º.

Paragráfo Único - Compete ao órgão ou entidade cessionária acompanhar a frequência do agente público durante o período da cessão e informar ao órgão cedente qualquer ocorrência, inclusive faltas não justificadas ou em desacordo com a legislação vigente.

Art. 11 O servidor só poderá se afastar em virtude de cessão após a publicação da respectiva portaria no Diário Oficial da União.

§ 1° Caso o servidor se afaste da UFPB antes da publicação da portaria de autorização, estará sujeito a receber faltas e demais medidas administrativas cabíveis previstas na Lei nº. 9.784, de 24 de janeiro de 1999.

§ 2° Não haverá regularização do lapso temporal em que o servidor estiver em exercício na unidade cessionária em período não compreendido na respectiva portaria de autorização, conforme Nota Técnica Nº 119/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.

Art. 12 O servidor cedido para ter exercício em outra sede terá, no mínimo 10 (dez) e no máximo 30 (trinta) dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o **deslocamento para a nova sede,** de acordo com o disposto no art. 18 da Lei nº 8.112/1990.

§ 1º Quando a exoneração do cargo em comissão ou a dispensa da função de confiança implicar o deslocamento de sede, o agente público terá prazo de dez dias, a contar da publicação do referido ato, para o deslocamento e a **retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo ou emprego no órgão ou entidade de origem.**

§ 2º - Excepcionalmente, a critério do órgão cedente, o prazo de que trata o caput poderá ser de até quinze dias, mediante solicitação justificada do agente público.

§ 3º - Não se aplica o disposto no caput ao deslocamento dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas.

Art. 13 O servidor cedido para ocupar cargo em comissão poderá optar por uma das remunerações a seguir discriminadas, de acordo com o disposto no art. 2° da Lei nº 11.526, de 04 de outubro de 2007:

I – a remuneração do cargo em comissão, acrescida dos anuênios;

II – a diferença entre a remuneração do cargo em comissão e a remuneração do cargo efetivo, do posto ou graduação, ou do emprego; ou

III – a remuneração do cargo efetivo, do posto ou graduação, ou do emprego, acrescida do percentual de 60% (sessenta por cento) do respectivo cargo em comissão.

Art. 14 É do órgão ou da entidade cessionária o ônus pela remuneração ou pelo salário vinculado ao cargo ou ao emprego permanente do agente público cedido dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, inclusive das empresas públicas e das sociedades de economia mista, acrescidos dos encargos sociais e trabalhistas, respeitadas as limitações do Decreto nº 9.144, de 2017, e de normas específicas, inclusive quanto ao limite disposto no inciso XI do caput do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º Haverá reembolso nas cessões de agentes públicos federais para órgãos ou entidades de outros entes federativos.

§ 2º Haverá reembolso nas cessões de agentes públicos federais de ou para empresas públicas ou sociedades de economia mista que não recebem recursos do Tesouro Nacional para o custeio total ou parcial de despesas de pessoal ou para custeio em geral.

§ 3º No caso de cessão de agente público de outro ente federativo ou de outro Poder para a administração pública federal, o reembolso seguirá as regras do órgão ou da entidade cedente, respeitadas as limitações contidas no Decreto 9.144, de 22 de agosto de 2017.

§ 4º Não poderá ser requerida ou mantida cessão no caso de impossibilidade, orçamentária ou financeira, de o cessionário efetuar o reembolso.

Art. 15 Não haverá reembolso pela administração pública federal, direta e indireta, nas cessões no âmbito da União e de suas autarquias, fundações públicas e empresas estatais dependentes de recursos do Tesouro Nacional para o custeio de despesas de pessoal ou para o custeio em geral.

Art. 16 O valor a ser reembolsado será apresentado mensalmente ao cessionário pelo cedente, discriminado por parcela remuneratória e agente público, e o reembolso deverá ser efetuado no mês subsequente.

§ 1º – Caso não ocorra o reembolso pelo cessionário, na forma do art. 10 do Decreto nº 9.144, de 2017, a cessão será encerrada e o cedente deverá notificar o cessionário acerca da necessidade de imediato retorno do agente público ao órgão ou entidade de origem.

§ 2º - Na hipótese de não atendimento à notificação de que trata o parágrafo anterior, o agente público será notificado, diretamente, para se apresentar ao órgão ou à entidade de origem, sob pena de caracterização de ausência imotivada.

Art. 17 O servidor ou empregado poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios nas seguintes hipóteses:

I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança; ou

II - para atender a situações previstas em lei específica.

Art. 18 - As cessões que **impliquem reembolso pela administração pública federal, direta ou indireta**, somente ocorrerão para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança com graduação mínima equivalente ao nível:

I - 4 do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, na hipótese de o cedente ser órgão ou entidade da administração pública direta, autárquica ou fundacional de outro ente federativo; ou

II - 5 do Grupo-DAS, na hipótese de o cedente ser empresa estatal da União ou de outro ente federativo.

§ 2º - A cessão **para outros Poderes ou entes federativos** somente ocorrerá para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança com graduação mínima equivalente ao nível 4 do Grupo- DAS.

§ 3º - O disposto neste artigo não é aplicável na hipótese prevista no § 7º do art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 19 - A autorização de cessão dos servidores efetivos **do quadro de pessoal do Ministério da Educação, bem como os integrantes dos quadros de pessoal das entidades vinculadas**, somente ocorrerá para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança nas seguintes hipóteses, conforme Portaria n° 1.128, de 15 de dezembro de 2015;

I - cargo em comissão de Natureza Especial ou do Grupo de Direção e Assessoramento Superiores - DAS, de nível 4, 5 e 6, ou equivalentes, em órgãos do Poder Executivo, do Poder Legislativo, ou do Poder Judiciário da União, dos Estados e dos Municípios, incluindo suas autarquias e fundações;

II - cargo de diretor ou de presidente de empresa pública ou de sociedade de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios; e

III - cargo de Secretário de Estado, do Distrito Federal, de Prefeitura de Município ou de dirigente máximo de entidade da administração pública daqueles entes federados.

Art. 20 Para os procedimentos de **cessão de docentes que compõem o Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal,** a que se refere a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, deverá ser obedecido o disposto no Decreto nº 8.239 de 21 de maio de 2014.

Art. 21 A cessão de **docente integrante do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal para órgãos e entidades dos Estados, Distrito Federal e Municípios**, na hipótese em que o servidor optar pela remuneração do cargo efetivo, **acrescida da vantagem relativa ao regime de dedicação exclusiva**, somente poderá ocorrer:

I – para o exercício de cargo em comissão ou de natureza especial em órgãos ou entidades dos Estados, Distrito Federal ou Municípios equivalente a cargo de Natureza Especial ou do Grupo Direção e Assessoramento Superiores de níveis DAS 5 ou DAS 6 do Poder Executivo Federal, e

II – para o exercício de cargo de secretário estadual, distrital ou municipal.

§ 1º O número total de docentes cedidos para órgãos dos Estados, Distrito Federal e Municípios, submetidos ao regime de dedicação exclusiva, não poderá ultrapassar o limite de um por cento do quadro de docentes com dedicação exclusiva da instituição de ensino a que pertencerem os cargos efetivos.

§ 2º Para a análise do pedido de cessão de que trata o caput é necessário documento contendo a estrutura organizacional e o nível hierárquico que o cargo ocupa no órgão ou entidade.

Art. 22 O servidor em estágio probatório somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargo em comissão de natureza especial, cargos de provimento em comissão do Grupo - Direção e Assessoramento Superiores - DAS, de níveis 6, 5 e 4 ou equivalentes, como dispõe o § 3° do art. 20 da Lei nº 8.112/1990.

Parágrafo único - O servidor cedido não terá seu estágio probatório suspenso, desde que observadas as regras avaliativas de desempenho, conforme consta na Nota Técnica nº. 118/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.

Art. 23 Os servidores cedidos deverão informar os valores recebidos, decorrentes de outros vínculos públicos, efetivo ou em comissão, nos meses de ABRIL e OUTUBRO de cada ano, a fim de viabilizar a atualização semestral determinada pela Portaria Normativa nº 2, de 8 de novembro de 2011, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e Portaria Normativa nº 2, de 12 de março de 2012, da Secretaria de Gestão Pública/MPOG.

Art. 24 A cessão será concedida por prazo indeterminado.

Parágrafo único - As cessões concedidas pela administração pública federal, direta e indireta, por prazo determinado, ficam convertidas em cessões concedidas por prazo indeterminado.

Art. 25 Na hipótese de o agente público já cedido ser nomeado no mesmo órgão ou na mesma entidade para o exercício de cargo em comissão ou função de

confiança diverso do que ensejou o ato originário, será dispensado novo ato de cessão, desde que mantidas as condições exigidas para a cessão do agente público ao cessionário.

Parágrafo único - A alteração do cargo ou da função exercida pelo agente público cedido deverá ser comunicada ao cessionário em até dez dias da publicação do ato.

Art. 26 As cessões previstas neste artigo poderão ser encerradas a qualquer momento por ato unilateral do cedente, do cessionário ou do agente público cedido.

§ 1º O retorno do agente público ao órgão ou à entidade de origem, quando requerido pelo cedente, será realizado por meio de notificação ao cessionário.

§ 2º Na hipótese de cessão em curso há mais de um ano, o cessionário poderá exigir a manutenção da cessão, no interesse da administração pública, pelo prazo de até um mês, contado da data de recebimento da notificação do cedente ou do requerimento do agente público.

§ 3º Não atendida a notificação pelo cessionário no prazo estabelecido, o agente público será notificado, diretamente, para se apresentar ao órgão ou entidade de origem no prazo máximo de um mês, contado da data de recebimento da notificação, sob pena de caracterização de ausência imotivada.

João Pessoa, 20 de novembro de 2017.

Francisco Ramalho de Albuquerque
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas