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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 03/2014 - Atualizada em 20/11/2017

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

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA no uso de suas atribuições e com base na Lei n° 8.112/1990, na Lei nº 9.007, de 17 de março de 1995, nas Notas Técnicas Consolidadas nº 02/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP e nº 118/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, na Lei nº 13.328, de 29 de julho de 2016, e no Decreto n° 9.144, de 22 de agosto de 2017, resolve:

Art. 1º Requisição é o ato irrecusável, que implica a alteração do exercício do servidor ou empregado público, sem alteração da lotação no órgão de origem.

§ 1° A prerrogativa de requisitar servidores é concedida aos órgãos ou entidades mediante autorização legal específica, cabendo à referida norma estipular os termos e condições da requisição.

§ 2° Conforme o art. 2° da Lei n° 9.007, de 17 de março de 1995, as requisições de servidores de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal para a Presidência da República são irrecusáveis.

§3º Conforme Nota Técnica Consolidada Nº 02/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, as requisições de servidores e empregados públicos pelos Tribunais Eleitorais não obriga o órgão requisitado a reconhecer como irrecusável a requisição de servidor previamente indicado pela Justiça Eleitoral, uma vez que seja justificada a ter suas atividades finalísticas prejudicadas, podendo a requisição ser atendida com o oferecimento de outro servidor.

Art. 2º A cessão decorrente de requisição 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° A requisição de servidor deverá ser formalizada por meio de ofício do dirigente máximo do órgão ou entidade interessada, direcionado ao Gabinete da Reitoria da UFPB, informando, cumulativamente:

I – nome do servidor, exceto nos casos de requisição para Justiça Eleitoral, onde indicará perfil profissional, atribuições e habilidades, sem indicação nominal;

II – motivação da requisição requerida;

III – duração da requisição;

IV – indicação do instrumento normativo (Lei ou Decreto) que legitima a requisição de servidor para o órgão requisitante.

§ 2° Uma vez recebido, pela UFPB, o ofício contendo requisição de servidor, será aberto processo administrativo a fim de viabilizar a tramitação do pedido nas unidades administrativas envolvidas.

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

§ 4° Poderá o(a) Reitor(a), salvo a hipótese do § 3° do art. 1°, ainda que atendidas todas as exigências legais, em seu juízo discricionário, indicar outro servidor para atender a demanda, de modo que não comprometa o serviço público prestado e as atividades finalísticas da UFPB.

§ 5° Na requisição, não há necessidade de concordância do órgão ou da entidade de origem.

Art. 3º Caberá ao Gabinete da Reitoria enviar o processo de requisição à PROGEP/CDP/DPC, para instrução processual.

Art. 4º A PROGEP/CDP/DPC encaminhará o processo de requisição à Unidade Administrativa ou Acadêmica do servidor para ciência de sua chefia imediata, devendo o gestor informar se a requisição irá causar prejuízo às atividades finalísticas da unidade, nos casos de requisição para a Justiça Eleitoral.

Art. 5º A Unidade Administrativa deverá enviar o processo de requisição à PROGEP/CDP/DPC após a ciência da chefia imediata e do servidor requisitado.

Art. 6º Estando o processo de requisição devidamente instruído cabe à PROGEP/CDP/DPC encaminhar os autos ao Gabinete da Reitoria através da Assessoria Técnica e de Planejamento da PROGEP.

Art. 7º Compete à Assessoria do Gabinete da Reitoria, após a autorização do (a) Reitor (a), o envio do processo ao Ministério da Educação - MEC para fins de publicação de portaria no Diário Oficial da União – DOU, quando for o caso.

Art. 8º Após a publicação da portaria de requisição no Diário Oficial da União, serão adotadas no âmbito da UFPB, as seguintes medidas conforme competências setoriais preestabelecidas:

I – No âmbito da PROGEP/CDP/DPC:

a) Informar o ato de requisição à Divisão de Cadastro e Pagamento de Servidores –PROGEP/CPGP/DCPS, para que seja feito o devido registro no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE;
b) Emitir ofício de apresentação do servidor ao órgão requisitante com as informações pertinentes à requisição;
c) Emitir memorando à unidade de lotação do servidor com as informações referentes à requisição;
d) Cobrar do órgão requisitante o reembolso mensal das parcelas da remuneração ou do salário do servidor requisitado, quando for o caso.

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

a) Cadastrar o ato de requisição do servidor no Sistema SIAPE/SIGRH;
b) Alterar a situação funcional do servidor requisitado no SIAPE/SIGRH.

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

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

Art. 9º O período de afastamento correspondente à requisição é considerado para todos os efeitos legais, inclusive para promoção e progressão funcional, conforme disposto na Nota Técnica nº 118/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.

§ 1º A avaliação de desempenho de servidor requisitado será efetivada pelo órgão requisitante, a partir das orientações do órgão e origem do servidor.

Art. 10 O servidor só poderá se afastar em virtude de requisição 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 falta e às 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 requisitante quando não compreendido na respectiva portaria de autorização, conforme Nota Técnica Nº119/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.

Art. 11 O servidor requisitado 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.

Art. 12 A requisição será concedida pelo prazo indeterminado, mediante Portaria publicada no Diário Oficial da União.

Art. 13 Nos casos de requisição de servidor ou empregado público da administração pública federal direta, autárquica e fundacional para Justiça Eleitoral, Procuradoria Geral Eleitoral e Defensoria Pública da União, será realizada pelo prazo de até 3 (três) anos, conforme disposto na Lei nº 13.328, de 29 de julho de 2016.

Art. 14 Após o prazo estabelecido no do art. 13 é facultada a permanência do servidor ou empregado, por igual período, mediante manifestação formal de interesse do órgão requisitante e reembolso das parcelas de natureza permanente da remuneração ou salário já incorporadas, inclusive das vantagens pessoais, da gratificação de desempenho a que fizer jus no órgão ou entidade de origem e dos respectivos encargos sociais.

Art. 15 Quando o servidor ou empregado encontrar-se requisitado para órgão relacionado no do art. 13 na data de publicação da Lei nº 13.328, de 29 de julho de 2016, o órgão requisitante disporá de 6 (seis) meses para manifestar interesse na permanência do servidor, passando a efetuar o respectivo reembolso ao término desse prazo, contado:

I - da data de entrada em vigor da Lei nº 13.328/2016, quando requisitado por período igual ou superior a 3 (três) anos; ou

II - da data em que completar 3 (três) anos ininterruptos de requisição, observado o prazo de requisição, quando requisitado por período inferior a 3 (três) anos.

Art. 16 O não reembolso implica o retorno imediato do servidor ou empregado ao órgão ou entidade de origem, mediante notificação ao órgão requisitante.

Parágrafo único. Não atendida a notificação pelo órgão requisitante, o servidor

será notificado, diretamente, para se apresentar ao órgão de origem no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de caracterização de ausência imotivada.

Art.17 A requisição poderá ser encerrada a qualquer momento por ato unilateral do cessionário ou do agente público requisitado.

Parágrafo único: A requisição não poderá ser encerrada por ato unilateral do cedente.

João Pessoa, 20 de novembro de 2017.

Francisco Ramalho de Albuquerque
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas