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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 02/2014 Atualizada em 09/02/2023

Estabelece as regras e os procedimentos a serem observados, no âmbito da UFPB, no que se refere à tramitação de processos de Cessão de servidores.

A PRÓ-REITORA 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, no Decreto n° 10.835, de 14 de outubro de 2021, no Decreto nº 11.306, de 22 de dezembro de 2022 e na Portaria SEDGG/ME n° 6.066, de 11 de julho de 2021, resolve:

Art. 1º Estabelecer as regras e os procedimentos a serem observados, no âmbito da UFPB, no que se refere à tramitação de processos de Cessão de servidores.

Art. 2º Para os fins desta Normativa, considera-se:

I - Cessão: ato autorizativo pelo qual o agente público, sem suspensão ou interrupção do vínculo funcional com a origem, passa a ter exercício em outro órgão ou entidade;

II - Cedente: órgão ou entidade de origem do agente público cedido;

III - Cessionário: órgão ou entidade onde o agente público exercerá suas atividades.

Art. 3° O agente público 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 leis específicas.

Art. 4° A cessão para outro Poder, órgão constitucionalmente autônomo, outro ente federativo ou cessão que implique reembolso pela administração pública federal direta e indireta somente ocorrerá para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança com graduação mínima igual ou equivalente ao nível 4 dos cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS.

Art. 5º A cessão será concedida por prazo indeterminado.

Art. 6º A competência para autorizar a cessão é do Ministro de Estado ou da autoridade máxima da entidade a que pertencer o agente público, ressalvada a hipótese prevista no § 4º do art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Parágrafo único. No âmbito das entidades vinculadas ao Ministério da Educação, a competência para praticar o referido ato é da autoridade máxima da entidade.

Art. 7º A cessão será efetivada por meio de portaria publicada no Diário Oficial da União.

§1° A nomeação para o cargo em comissão ou a designação para a função de confiança independem da publicação da portaria de cessão, no entanto, o efetivo exercício no órgão cessionário fica condicionado à publicação da respectiva portaria no DOU.

§ 2º O agente público deverá continuar exercendo suas atividades no cedente até a publicação do ato, sob pena de perda da remuneração, na forma da legislação pertinente.

Art. 8º Novo ato de cessão será dispensado na hipótese de:

I - alteração do cargo ou da função de confiança exercido;

II - alteração do órgão, da autarquia ou da fundação pública de exercício no âmbito da administração pública federal; e

III – conversão da cessão em requisição ou vice-versa.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no **caput** será obrigatória a comunicação, com antecedência, ao cedente e serão aferidas, pelos entes da administração envolvidos, as condições legais e regulamentares para a manutenção da movimentação.

Art. 9º Não haverá cessão sem:

I - o pedido do cessionário;
II - a concordância do cedente; e
III - a concordância do agente público.

Art. 10 O pedido de cessão deverá ser formalizado por meio de ofício do dirigente máximo do órgão ou entidade interessada, direcionado ao Reitor da UFPB, contendo, cumulativamente:

I **–** órgão solicitante;

II – nome, matrícula e cargo do servidor;

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

§1° Junto ao ofício supracitado, deverá ser enviado o formulário de solicitação de cessão, nos moldes do anexo I da Portaria SEDGG/ME n° 6.066, de 11 de julho de 2021.

§2° Quando a cessão ocorrer para órgão ou entidade dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de outro Poder da União deverá ser informado o nível hierárquico que o cargo ocupa na estrutura do órgão ou entidade e anexada a Estrutura Organizacional e o Escalonamento de Cargos.

Art. 11 Uma vez recebido o ofício de solicitação de cessão, pela UFPB, caberá ao Gabinete da Reitoria abrir processo administrativo via SIPAC e enviá-lo à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para os devidos trâmites processuais.

Parágrafo único. No caso da solicitação não conter as informações requeridas no art. 10, o ofício deverá retornar ao órgão requerente a fim de ser instruído com as informações faltantes.

Art. 12 A Divisão de Planejamento e Carreira-DPC/PROGEP encaminhará o processo de cessão à Unidade Administrativa ou Acadêmica de lotação do servidor para as seguintes manifestações:

I – No caso de docente: anuência do servidor, do Conselho Departamental e do respectivo Conselho de Centro;

II – No caso de técnico-administrativo: anuência do servidor, de sua chefia imediata e do chefe máximo da Unidade.

Parágrafo único. A Unidade administrativa ou acadêmica deverá devolver o processo de cessão à DPC após a juntada das manifestações descritas acima.

Art. 13 Estando o processo de cessão devidamente instruído, cabe à DPC/CDP/PROGEP encaminhar os autos ao Gabinete da Reitoria através da Assessoria Técnica e de Planejamento - ATPLAN.

Art. 14 Uma vez autorizada a cessão, pela UFPB, compete ao Gabinete da Reitoria o envio do processo à Seção de Cadastro e Registro Funcional - SCRF, para fins de publicação de portaria no Diário Oficial da União.

Art. 15 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 DPC:

a) Informar o ato de cessão à Divisão de Cadastro e Pagamento de Servidores – DCPS, com cópias para a SCRF e a Divisão de Gestão de Desempenho – DGD;
b) Notificar o interessado, comunicando sua cessão;
c) Emitir ofício eletrônico de apresentação do servidor à sua nova chefia;
d) Notificar à unidade de lotação do servidor, quando se tratar de servidor egresso da UFPB.

II – No âmbito da DCPS:

a) Cadastrar o ato de cessão do servidor nos Sistemas SIAPE e SIGRH;

III – No âmbito da SCRF:

a) Receber e controlar as frequências mensais dos servidores cedidos para outros órgãos/entidades.

Art. 16 O cessionário deverá informar ao cedente a data da efetiva entrada em exercício do agente público cedido para fins das atualizações sistêmicas pertinentes à movimentação efetivada.

§ 1° Na hipótese de o servidor não se apresentar ao órgão cessionário no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da portaria, torna-se sem efeito o ato de cessão.

§ 2° Compete ao órgão ou entidade cessionária acompanhar a frequência do servidor durante o período da cessão e informar ao órgão cedente qualquer ocorrência, inclusive faltas não justificadas ou em desacordo com a legislação vigente.

Art. 17 O período de afastamento correspondente à cessão é considerado para todos os efeitos legais, inclusive para promoção e progressão funcional.

Art. 18 Quando a cessão implicar o deslocamento de sede, o agente público terá, no mínimo dez e, no máximo, trinta dias, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, na nova sede.

Parágrafo único. 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. 19 É vedada a previsão de efeitos retroativos nas portarias de cessão bem como a convalidação de ato cujos efeitos já se exauriram.

Art. 20 A cessão de docente integrante do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, submetido ao regime de dedicação exclusiva, 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 àquele regime, 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. 21 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 8.112/1990.

Art. 22 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. 23 É do órgão ou da entidade de destino do agente público o ônus pela remuneração ou pelo salário vinculado ao cargo ou ao emprego permanente do agente público movimentado dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, inclusive das empresas públicas e das sociedades de economia mista, acrescido dos tributos, dos encargos sociais e dos encargos trabalhistas.

Art. 24 É obrigatório o reembolso nas cessões:

I - para órgãos ou entidades de outros entes federativos; e
II - de ou para empresas públicas ou sociedades de economia mista não dependentes de recursos do Tesouro Nacional para o custeio total ou parcial de despesas de pessoal ou para o custeio em geral.

Art. 25 O valor a ser reembolsado será apresentado mensalmente ao órgão ou à entidade de destino do agente público pelo órgão ou pela entidade de origem, discriminado por parcela e por agente público.

§ 1º O pedido de reembolso ocorrerá até o último dia útil do segundo mês após o mês de referência do pagamento do agente público.

§ 2º O reembolso ocorrerá até o último dia útil do mês subsequente ao mês em que tiver sido efetuado o pedido de que trata o § 1º.

§ 3º O descumprimento do disposto no **caput** implica encerramento da cessão e o órgão/entidade de origem do agente público procederá na forma estabelecida no art. 29.

Art. 26 Não haverá reembolso pela administração pública federal, direta e indireta, nas movimentações no âmbito dos Poderes da União e de suas autarquias, fundações públicas e empresas estatais dependentes de recursos do Tesouro Nacional para o pagamento de despesas de pessoal ou para o custeio em geral.

Art. 27 Na hipótese de movimentação de agente público de outro ente federativo, de outro Poder ou de órgão constitucionalmente autônomo para a administração pública federal, o reembolso seguirá as regras do órgão ou da entidade de origem, respeitadas as limitações estabelecidas no Decreto n° 10.835/2021.

Art. 28 Não poderá ser requerida ou mantida a cessão de agente público na hipótese de indisponibilidade orçamentária ou financeira do órgão ou da entidade responsável pelo ônus do ressarcimento.

Art. 29 A cessão poderá ser encerrada, a qualquer momento, por ato unilateral do cedente, do cessionário ou do agente público cedido.

§ 1° O retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem, quando requerido pelo cedente, será realizado por meio de notificação ao cessionário.

§ 2° 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.

§ 3° Não atendida a notificação de que trata o § 1° no prazo estabelecido, o agente público será notificado diretamente pelo cedente para se apresentar ao órgão ou entidade de origem no prazo de um mês, contado da data de recebimento da notificação pelo agente público, sob pena de caracterização de ausência imotivada.

Art. 30 Os casos não previstos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFPB.

João Pessoa, 09 de fevereiro de 2023.

Rita de Cássia de Faria Pereira

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Cláudio Augusto Alves
Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas

Fábio Danilo Rolim de Lima
Diretor de Planejamento e Carreira

Rachel Nóbrega Toscano de Farias
Administradora