



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - SUBAP
GERÊNCIA DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS - GEAP

Cessão Externa de Servidor

Procedimentos e Orientações

Cessão Externa de Servidor

OBJETIVOS

Estabelecer os procedimentos necessários para realização da cessão de servidores públicos do Poder Executivo Estadual para órgãos e entidades externos.

ABRANGÊNCIA

Órgãos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei Estadual Complementar nº 46, de 31/01/1994, e suas alterações – Institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes;

Lei Estadual Complementar nº 715, de 15/10/2013 – Altera o artigo 54 e acrescenta o artigo 54-A à Lei Complementar nº 46/1994, e dá outras providências;

Portaria Seger nº 09-R, de 03/02/2023 - Dispõe sobre a implantação da pasta digital da vida funcional dos servidores civis efetivos e militares no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Estadual;

Portaria Seger nº 25-R, de 14/04/2022 - Dispõe sobre a localização dos titulares das carreiras de Assistente de Gestão, Analista do Executivo, Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental e Técnico de Suporte em Desenvolvimento Rural;

Decreto nº 5170-R, de 07/07/2022 – Regulamenta os institutos de movimentação interna de pessoal no âmbito do Poder Executivo Estadual, de acordo com o artigo 91, incisos I e V, alínea “a” da Constituição Estadual e artigos 33 a 35 da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994;

Decreto nº 5593-R, de 10/01/2024 – Regulamenta a cessão de servidores públicos do Poder Executivo Estadual para órgãos e entidades externos, de acordo com a previsão contida nos artigos 54 e 54-A da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994.

DEFINIÇÕES

Cessão – ato de disposição de servidor público a órgão ou entidade pública externo ao Poder Executivo Estadual;

Cedente – órgão ou entidade da Administração Pública estadual que disponibiliza servidor público integrante de seu quadro de pessoal;

Cessionário – órgão ou entidade pública externo que recebe servidor público estadual;

Autoridade Competente – Pessoa legalmente investida e a quem cabe e compete o dever ou o direito de validar a cessão do servidor;

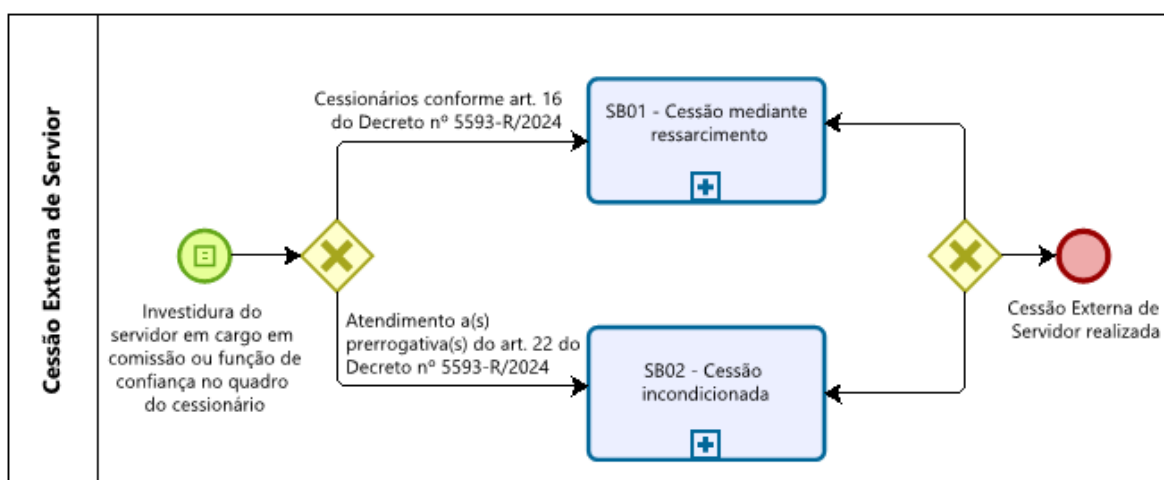
PROCEDIMENTOS

Cessão Externa de Servidor

São, em regra, duas as modalidades de disponibilização de servidores públicos estaduais a órgãos ou entidades externos:

SB01 - Cessão mediante ressarcimento

SB02 - Cessão incondicionada



Destaca-se que para as cessões dos servidores providos nas carreiras da área-meio, cuja alocação é originária da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos, as movimentações previstas no Decreto nº 5170-R/2020 serão cessadas.

SB01 - Cessão mediante ressarcimento

Na cessão mediante ressarcimento, o cedente processará e pagará ao cedido a remuneração de seu cargo efetivo e recolherá os tributos que sobre ela incidam, que em seguida, devem ser reembolsados pelo cessionário.

As unidades funcionais envolvidas no processo e atividades se diferenciam conforme classificação do órgão em administração direta e indireta.

Destaca-se que se aplica os procedimentos da administração direta aos servidores providos nas carreiras da área-meio geridos pela Seger e distribuídos nas entidades da administração indireta.

Administração Direta

A mesma será iniciada mediante interesse do órgão ou entidade cessionária por solicitação ao órgão cedente através da elaboração de ofício.

T01 - Elaborar e encaminhar o ofício

O órgão ou entidade cessionária deverá elaborar ofício solicitando a cessão do servidor. É imprescindível que o ofício contenha as informações conforme art. 27 do Decreto nº 5593-R/2024.

T02 - Verificar se existe o processo funcional eletrônico

Se o servidor requerente possui processo eletrônico “Deveres, Movimentações, Licenças e Afastamentos” conforme Portaria Seger nº 09-R/2023, segue T03. Caso não possua, segue T04.

T03 - Entranhar o encaminhamento no processo funcional eletrônico

O órgão cedente deverá acessar o e-Docs e entranhar o encaminhamento no processo eletrônico “Deveres, Movimentações, Licenças e Afastamentos” do servidor.

T04 - Autuar o processo

O órgão cedente deverá acessar o e-Docs e autuar o processo conforme especificações abaixo:

- a) **Resumo do Processo:** PFD- nome completo - número funcional – Deveres, Movimentações, Licenças e Afastamentos;
- b) **Adicionar Interessado:** Órgãos envolvidos e servidor interessado;
- c) **Vai entranhar algum Documento agora:** Requerimento e Documentação apresentada pelo servidor requerente.

T05 - Analisar e instruir a solicitação de cessão

O órgão cedente deverá analisar a solicitação de cessão do servidor e instruir o processo conforme as prerrogativas do art. 27 a 29 e 46 a 48 do Decreto nº 5593-R/2024.

Se a autoridade competente do órgão cedente estiver em desacordo com a cessão, segue T06;

Se a solicitação de cessão não cumprir os requisitos mínimos conforme Decreto nº 5593-R/2024, segue T07;

Caso a autoridade competente do órgão cedente esteja de acordo com a cessão, segue T10.

T06 - Encaminhar processo para o órgão ou entidade cessionária tomar conhecimento do indeferimento

T07 - Encaminhar processo para o órgão ou entidade cessionária realizar o(s) ajuste(s)

T08 - Realizar o(s) ajuste(s)

T09 - Retornar solicitação para o órgão cedente

T10 - Remeter os autos à Secretaria de Estado do Governo (SEG)

T11 - Decidir acerca da cessão do servidor

A SEG submeterá os autos à apreciação do Chefe do Poder Executivo Estadual, ao qual competirá, em caráter privativo, a decisão acerca do requerimento de cessão.

Se a decisão for pelo indeferimento da cessão, segue T12. Caso a decisão seja pelo deferimento da cessão, segue T14.

T12 - Devolver ao órgão cedente

T13 - Informar indeferimento ao órgão ou entidade cessionária

T14 - Remeter os autos à Geap/Segep

T15 - Elaborar o Termo de Convênio de Cessão

A Geap/Segep deverá elaborar o Termo de Convênio de Cessão.

Importante: Fica vedada a disponibilização antecipada do servidor estadual ao órgão ou entidade externa enquanto estiver pendente de publicação o respectivo resumo do Termo de Convênio. O cedido entrará em exercício no órgão ou entidade cessionária no dia útil imediatamente subsequente ao da publicação de sua cessão.

T16 - Colher assinaturas das autoridades competentes

A Geap/Segep deverá realizar os procedimentos de assinatura das autoridades competentes.

Importante: Caso não seja possível o órgão ou entidade cessionária assinar os documentos via e-Docs, recomendamos a seguinte alternativa: Envio do convênio de cessão via e-mail para fins de assinatura através de certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

T17 - Elaborar o ato de cessão

T18 - Providenciar publicação do ato de cessão

A Geap/Segep deverá providenciar a publicação do ato de cessão. Destaca-se que a cessão será publicada através de resumo do Termo de Convênio no Diário Oficial.

T19 - Registrar a cessão no Siarhes

T20 - Tomar ciência e verificar os registros de pagamento

T21 - Tomar conhecimento da cessão do servidor

A SAR/IPAJM deverá tomar conhecimento da cessão do servidor para fins de ratificação quanto ao atendimento do órgão cedente ao parágrafo único da cláusula 5ª da minuta do convênio de cessão:

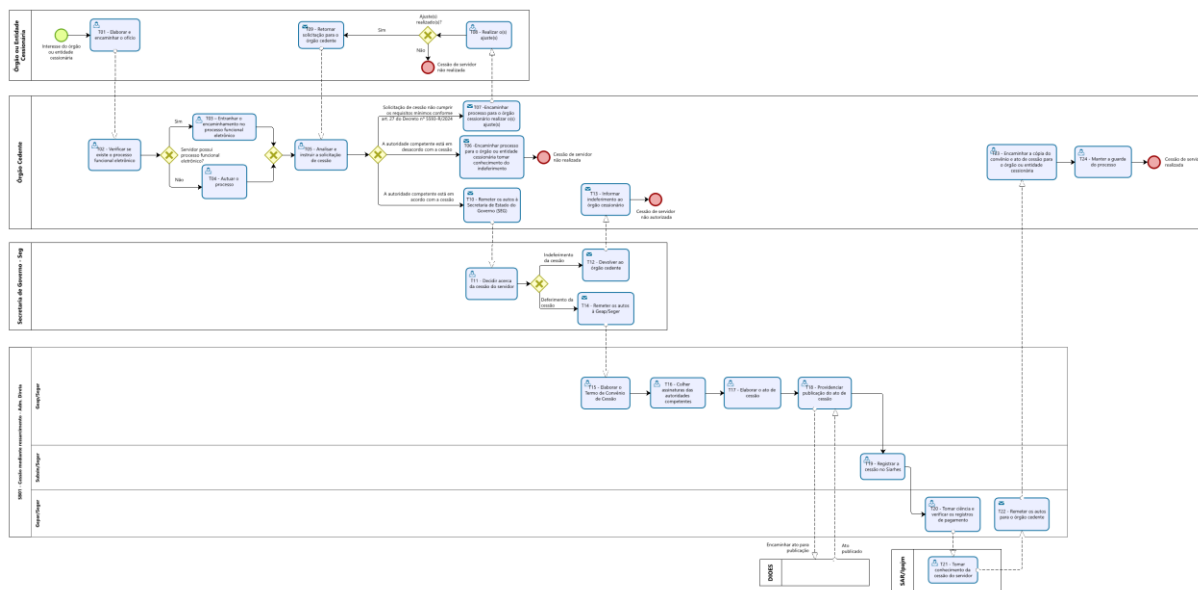
[...]

PARÁGRAFO ÚNICO – Após a publicação do ato de cessão no Diário Oficial do Estado, Obriga-se o CEDENTE a remeter cópia do presente Convênio ao Instituto de Previdência e Assistência Jerônimo Monteiro – IPAJM, para o controle das contribuições previdenciárias devidas pelo cessionário. [...]

T22 - Remeter os autos para o órgão cedente

T23 - Encaminhar a cópia do convênio e ato de cessão para o órgão ou entidade cessionária

T24 - Manter a guarda do processo



Administração Indireta

A mesma será iniciada mediante interesse do órgão ou entidade cessionária por solicitação à entidade cedente através da elaboração de ofício.

T01 - Elaborar e encaminhar o ofício

O órgão ou entidade cessionária deverá elaborar ofício solicitando a cessão do servidor. É imprescindível que o ofício contenha as informações conforme art. 27 do Decreto nº 5593-R/2024.

T02 - Verificar se existe o processo funcional eletrônico

Se o servidor requerente possui processo eletrônico “Deveres, Movimentações, Licenças e Afastamentos” conforme Portaria Seger nº 09-R/2023, segue T03. Caso não possua, segue T04.

T03 - Entrar no encaminhamento no processo funcional eletrônico

O GRH ou unidade equivalente da entidade cedente deverá acessar o e-Docs e entrar no encaminhamento no processo eletrônico “Deveres, Movimentações, Licenças e Afastamentos” do servidor.

T04 - Autuar o processo

O GRH ou unidade equivalente da entidade cedente deverá acessar o e-Docs e atuar no processo conforme especificações abaixo:

- a) **Resumo do Processo:** PFD - nome completo - número funcional – Deveres, Movimentações, Licenças e Afastamentos;
- b) **Adicionar Interessado:** Órgãos envolvidos e servidor interessado;

c) Vai entranhar algum Documento agora: Requerimento e Documentação apresentada pelo servidor requerente.

T05 - Analisar e instruir a solicitação de cessão

O GRH ou unidade equivalente da entidade cedente deverá analisar a solicitação de cessão do servidor e instruir o processo conforme as prerrogativas do art. 27 a 29 e 46 a 48 do Decreto nº 5593-R/2024.

Se a autoridade competente do órgão cedente estiver em desacordo com a cessão, segue T06;

Se a solicitação de cessão não cumprir os requisitos mínimos conforme Decreto nº 5593-R/2024, segue T07;

Caso a autoridade competente do órgão cedente esteja de acordo com a cessão, segue T10.

T06 - Encaminhar processo para o órgão ou entidade cessionária tomar conhecimento do indeferimento

T07 - Encaminhar processo para o órgão ou entidade cessionária realizar o(s) ajuste(s)

T08 - Realizar o(s) ajuste(s)

T09 - Retornar solicitação para o órgão cedente

T10 - Remeter os autos à Secretaria de Estado do Governo (SEG)

T11 - Decidir acerca da cessão do servidor

A SEG submeterá os autos à apreciação do Chefe do Poder Executivo Estadual, ao qual competirá, em caráter privativo, a decisão acerca do requerimento de cessão.

Se a decisão for pelo indeferimento da cessão, segue T12. Caso a decisão seja pelo deferimento da cessão, segue T14.

T12 - Devolver ao órgão cedente

T13 - Informar indeferimento ao órgão ou entidade cessionária

T14 - Remeter os autos ao órgão cedente

T15 - Elaborar o Termo de Convênio de Cessão

O GRH ou unidade equivalente da entidade cedente deverá elaborar o Termo de Convênio de Cessão.

Importante: Fica vedada a disponibilização antecipada do servidor estadual ao órgão ou entidade externa enquanto estiver pendente de publicação o respectivo resumo do Termo de Convênio. O cedido entrará em exercício no órgão ou entidade cessionária no dia útil imediatamente subsequente ao da publicação de sua cessão.

T16 - Colher assinaturas das autoridades competentes

O GRH ou unidade equivalente da entidade cedente deverá realizar os procedimentos de assinatura das autoridades competentes.

Importante: Caso não seja possível o órgão ou entidade cessionária assinar os documentos via e-Docs, recomendamos a seguinte alternativa: Envio do convênio de cessão via e-mail para fins de assinatura através de certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

T17 - Elaborar o ato de cessão

T18 - Providenciar publicação do ato de cessão

O GRH ou unidade equivalente da entidade cedente deverá providenciar a publicação do ato de cessão. Destaca-se que a cessão será publicada através de resumo do Termo de Convênio no Diário Oficial.

T19 - Registrar a cessão no Siarhes

T20 - Tomar ciência e verificar os registros de pagamento

T21 - Tomar conhecimento da cessão do servidor

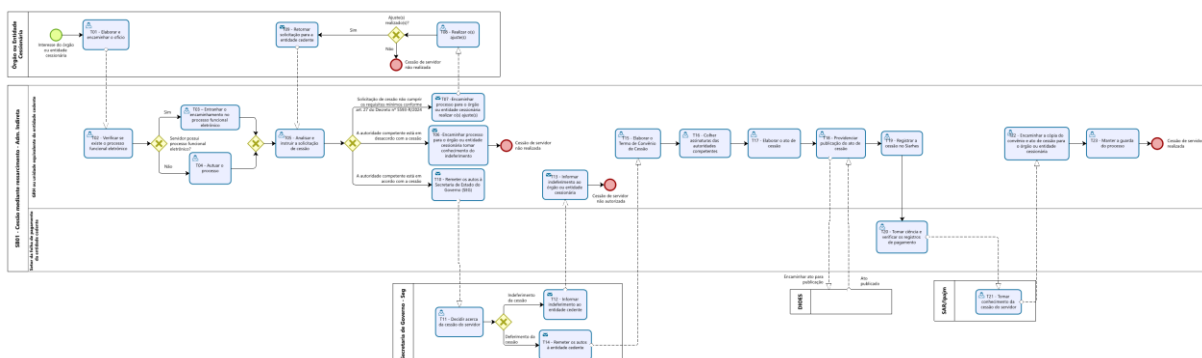
A SAR/IPajm deverá tomar conhecimento da cessão do servidor para fins de ratificação quanto ao atendimento do órgão cedente ao parágrafo único da cláusula 5º da minuta do convênio de cessão:

[...]

PARÁGRAFO ÚNICO – Após a publicação do ato de cessão no Diário Oficial do Estado, Obriga-se o CEDENTE a remeter cópia do presente Convênio ao Instituto de Previdência e Assistência Jerônimo Monteiro – IPAJM, para o controle das contribuições previdenciárias devidas pelo cessionário. [...]

T22 - Encaminhar a cópia do convênio e ato de cessão para o órgão ou entidade cessionária

T23 - Manter a guarda do processo



SB02 - Cessão incondicionada

Na cessão incondicionada, recai privativamente sobre o cessionário a responsabilidade tanto do pagamento da remuneração, diretamente ao cedido, quanto de recolhimento dos tributos que sobre ela incidam, para as entidades previdenciárias estaduais.

As unidades funcionais envolvidas no processo e atividades se diferenciam conforme classificação do órgão em administração direta e indireta.

Destaca-se que se aplica os procedimentos da administração direta aos servidores providos nas carreiras da área-meio geridos pela Seger e distribuídos nas entidades da administração indireta.

Administração Direta

A mesma será iniciada mediante interesse do órgão ou entidade cessionária por solicitação ao órgão cedente através da elaboração de ofício.

T01 - Elaborar e encaminhar o ofício

O órgão ou entidade cessionária deverá elaborar ofício solicitando a cessão do servidor. É imprescindível que o ofício contenha as informações conforme art. 27 do Decreto nº 5593-R/2024.

T02 - Verificar se existe o processo funcional eletrônico

Se o servidor requerente possui processo eletrônico “Deveres, Movimentações, Licenças e Afastamentos” conforme Portaria Seger nº 09-R/2023, segue T03. Caso não possua, segue T04.

T03 - Entranhar o encaminhamento no processo funcional eletrônico

O órgão cedente deverá acessar o e-Docs e entranhar o encaminhamento no processo eletrônico “Deveres, Movimentações, Licenças e Afastamentos” do servidor.

T04 - Autuar o processo

O órgão cedente deverá acessar o e-Docs e autuar o processo conforme especificações abaixo:

- a) **Resumo do Processo:** PFD - nome completo - número funcional – Deveres, Movimentações, Licenças e Afastamentos;
- b) **Adicionar Interessado:** Órgãos envolvidos e servidor interessado;
- c) **Vai entranhar algum Documento agora:** Requerimento e Documentação apresentada pelo servidor requerente.

T05 - Analisar e instruir a solicitação de cessão

O órgão cedente deverá analisar a solicitação de cessão do servidor e instruir o processo conforme as prerrogativas do art. 27 a 29 e 46 a 48 do Decreto nº 5593-R/2024.

Se a autoridade competente do órgão cedente estiver em desacordo com a cessão, segue T06;

Se a solicitação de cessão não cumprir os requisitos mínimos do Decreto nº 5593-R/2024, segue T07;

Caso a autoridade competente do órgão cedente esteja de acordo com a cessão, segue T10.

T06 - Encaminhar processo para o órgão ou entidade cessionária tomar conhecimento do indeferimento

T07 - Encaminhar processo para o órgão ou entidade cessionária realizar o(s) ajuste(s)

T08 - Realizar o(s) ajuste(s)

T09 - Retornar solicitação para o órgão cedente

T10 - Remeter os autos à Secretaria de Estado do Governo (SEG)

T11 - Decidir acerca da cessão do servidor

A SEG submeterá os autos à apreciação do Chefe do Poder Executivo Estadual, ao qual competirá, em caráter privativo, a decisão acerca do requerimento de cessão.

Se a decisão for pelo indeferimento da cessão, segue T12. Caso a decisão seja pelo deferimento da cessão, segue T14.

T12 - Devolver ao órgão cedente

T13 - Informar indeferimento ao órgão ou entidade cessionária

T14 - Remeter os autos à Geap/Segep

T15 - Elaborar o Termo de Convênio de Cessão

A Geap/Segep deverá elaborar o Termo de Convênio de Cessão.

Importante: Fica vedada a disponibilização antecipada do servidor estadual ao órgão ou entidade externa enquanto estiver pendente de publicação o respectivo resumo do Termo de Convênio. O cedido entrará em exercício no órgão ou entidade cessionária no dia útil imediatamente subsequente ao da publicação de sua cessão.

T16 - Colher assinaturas das autoridades competentes

A Geap/Segep deverá realizar os procedimentos de assinatura das autoridades competentes.

Importante: Caso não seja possível o órgão ou entidade cessionária assinar os documentos via e-Docs, recomendamos a seguinte alternativa: Envio do convênio de cessão via e-mail para fins de assinatura através de certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

T17 - Elaborar o ato de cessão

T18 - Providenciar publicação do ato de cessão

A Geap/Segep deverá providenciar a publicação do ato de cessão. Destaca-se que a cessão será publicada através de resumo do Termo de Convênio no Diário Oficial.

T19 - Registrar a cessão no Siarhes

T20 - Retirar o servidor estadual da folha de pagamento

T21 - Tomar conhecimento da cessão do servidor

A SAR/Ipajm deverá tomar conhecimento da cessão do servidor para fins de ratificação quanto ao atendimento do órgão cedente ao parágrafo único da cláusula 5º da minuta do convênio de cessão:

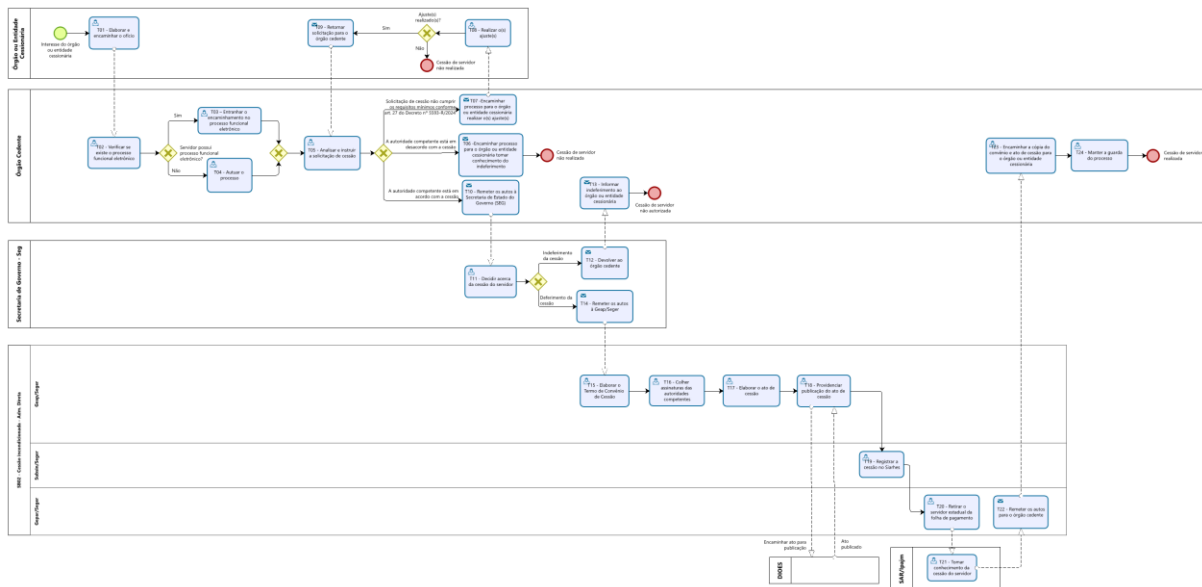
[...]

PARÁGRAFO ÚNICO – Após a publicação do ato de cessão no Diário Oficial do Estado, Obriga-se o CEDENTE a remeter cópia do presente Convênio ao Instituto de Previdência e Assistência Jerônimo Monteiro – IPAJM, para o controle das contribuições previdenciárias devidas pelo cessionário. [...]

T22 - Remeter os autos para o órgão cedente

T23 - Encaminhar a cópia do convênio e ato de cessão para o órgão ou entidade cessionária

T24 - Manter a guarda do processo



Administração Indireta

A mesma será iniciada mediante interesse do órgão ou entidade cessionária por solicitação à entidade cedente através da elaboração de ofício.

T01 - Elaborar e encaminhar o ofício

O órgão ou entidade cessionária deverá elaborar ofício solicitando a cessão do servidor. É imprescindível que o ofício contenha as informações conforme art. 27 do Decreto nº 5593-R/2024.

T02 - Verificar se existe o processo funcional eletrônico

Se o servidor requerente possui processo eletrônico “Deveres, Movimentações, Licenças e Afastamentos” conforme Portaria Seger nº 09-R/2023, segue T03. Caso não possua, segue T04.

T03 - Entranhar o encaminhamento no processo funcional eletrônico

O GRH ou unidade equivalente da entidade cedente deverá acessar o e-Docs e entranhar o encaminhamento no processo eletrônico “Deveres, Movimentações, Licenças e Afastamentos” do servidor.

T04 - Autuar o processo

O GRH ou unidade equivalente da entidade cedente deverá acessar o e-Docs e autuar o processo conforme especificações abaixo:

- a) **Resumo do Processo:** PFD - nome completo - número funcional – Deveres, Movimentações, Licenças e Afastamentos;
- b) **Adicionar Interessado:** Órgãos envolvidos e servidor interessado;
- c) **Vai entranhar algum Documento agora:** Requerimento e Documentação apresentada pelo servidor requerente.

T05 - Analisar e instruir a solicitação de cessão

O GRH ou unidade equivalente da entidade cedente deverá analisar a solicitação de cessão do servidor e instruir o processo conforme as prerrogativas do art. 27 a 29 e 46 a 48 do Decreto nº 5593-R/2024.

Se a autoridade competente da entidade cedente estiver em desacordo com a cessão, segue T06;

Se a solicitação de cessão não cumprir os requisitos mínimos do Decreto nº 5593-R/2024, segue T07;

Caso a autoridade competente da entidade cedente esteja de acordo com a cessão, segue T10.

T06 - Encaminhar processo para o órgão ou entidade cessionária tomar conhecimento do indeferimento

T07 - Encaminhar processo para o órgão ou entidade cessionária realizar o(s) ajuste(s)

T08 - Realizar o(s) ajuste(s)

T09 - Retornar solicitação para a entidade cedente

T10 - Remeter os autos à Secretaria de Estado do Governo (SEG)

T11 - Decidir acerca da cessão do servidor

A SEG submeterá os autos à apreciação do Chefe do Poder Executivo Estadual, ao qual competirá, em caráter privativo, a decisão acerca do requerimento de cessão.

Se a decisão for pelo indeferimento da cessão, segue T12. Caso a decisão seja pelo deferimento da cessão, segue T14.

T12 - Devolver à entidade cedente

T13 - Informar indeferimento ao órgão ou entidade cessionária

T14 - Remeter os autos à entidade cedente

T15 - Elaborar o Termo de Convênio de Cessão

O GRH ou unidade equivalente da entidade cedente deverá elaborar o Termo de Convênio de Cessão.

Importante: Fica vedada a disponibilização antecipada do servidor estadual ao órgão ou entidade externa enquanto estiver pendente de publicação o respectivo resumo do Termo de Convênio. O cedido entrará em exercício no órgão ou entidade cessionária no dia útil imediatamente subsequente ao da publicação de sua cessão.

T16 - Colher assinaturas das autoridades competentes

O GRH ou unidade equivalente da entidade cedente deverá realizar a colheita de assinatura das autoridades competentes.

Importante: Caso não seja possível o órgão ou entidade cessionária assinar os documentos via e-Docs, recomendamos a seguinte alternativa: Envio do convênio de cessão via e-mail para fins de assinatura através de certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

T17 - Elaborar o ato de cessão

T18 - Providenciar publicação do ato de cessão

O GRH ou unidade equivalente da entidade cedente deverá providenciar a publicação do ato de cessão. Destaca-se que a cessão será publicada através de resumo do Termo de Convênio no Diário Oficial.

T19 - Registrar a cessão no Siarhes

T20 - Retirar o servidor estadual da folha de pagamento

T21 - Tomar conhecimento da cessão do servidor

A SAR/Ipajm deverá tomar conhecimento da cessão do servidor para fins de ratificação quanto ao atendimento do órgão cedente ao parágrafo único da cláusula 5º da minuta do convênio de cessão:

[...]

PARÁGRAFO ÚNICO – Após a publicação do ato de cessão no Diário Oficial do Estado, Obriga-se o CEDENTE a remeter cópia do presente Convênio ao Instituto de Previdência e Assistência Jerônimo Monteiro – IPAJM, para o controle das contribuições previdenciárias devidas pelo cessionário. [...]

T22 - Encaminhar a cópia do convênio e ato de cessão para o órgão ou entidade cessionária

T23 - Manter a guarda do processo

