



NORMA DE PROCEDIMENTO – SRH Nº 060

Tema:	Solicitação de Cessão de Servidor de Outras Esferas		
Emitente:	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – Seger		
Sistema:	Sistema de Administração de Recursos Humanos	Código:	SRH
Versão:	01	Aprovação:	Portaria n.º 012-R/2025
		Vigência:	26/03/2025

1. OBJETIVOS

1.1 Estabelecer os procedimentos necessários para realização da solicitação de cessão de servidores públicos de outras esferas de Poder ou da Federação para órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

2. ABRANGÊNCIA

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

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 **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;

3.2 **Decreto nº 5594-R**, de 10/01/2024 – Regulamenta a solicitação de cessão de servidores públicos de outras esferas de Poder ou da Federação para órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

4. DEFINIÇÕES

4.1 **Cedente** – Órgão ou entidade pública externo que disponibiliza servidor de seu quadro de pessoal à administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual;

4.2 **Cessão** – Ato de disposição de servidor público a órgão ou entidade pública integrante do Poder Executivo Estadual;

4.3 **Cessionário** – Secretaria de Estado, Autarquia ou Fundação do Poder Executivo Estadual que recebe o servidor público;

4.4 **Siarhes** – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo.



5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Grupo de Recursos Humanos (GRH) ou unidade equivalente do órgão ou entidade cessionária conforme item 2.1;
- 5.2 Órgão ou entidade cedente;
- 5.3 Secretaria de Estado de Governo – SEG;
- 5.4 Setor da folha de pagamento do órgão ou entidade cessionária conforme item 2.1.

6. PROCEDIMENTOS

Solicitação de Cessão de Servidor de Outras Esferas

O processo inicia-se a partir do interesse do órgão ou entidade cessionária.

T01 - Elaborar e encaminhar o ofício

O GRH ou unidade equivalente do órgão ou entidade cessionária deverá elaborar ofício solicitando a cessão do servidor. É imprescindível que o ofício contenha as informações conforme art. 31 do Decreto nº 5594-R/2024.

Após o envio do ofício, o GRH ou unidade equivalente do órgão ou entidade cessionária **deverá aguardar uma resposta do órgão ou entidade cedente**. Sendo elas:

- Caso o órgão ou entidade cedente **autorize** a cessão, deverá encaminhar a autorização ao GRH ou unidade equivalente do órgão ou entidade cessionária (T04) que, por sua vez, receberá a autorização e prosseguirá com a autuação do processo (T05);
- Caso o órgão ou entidade cedente **não autorize** a cessão, deverá encaminhar o indeferimento ao GRH ou unidade equivalente do órgão ou entidade cessionária (T03) que, por sua vez, receberá o indeferimento e a cessão não será realizada.

T02 - Autorizar a solicitação de cessão

O órgão ou entidade cedente deverá autorizar a cessão do servidor. Caso o órgão ou entidade cedente não autorize, segue T03. Caso autorize, segue T04.

T03 - Encaminhar indeferimento para conhecimento do órgão ou entidade cessionária

T04 - Encaminhar autorização ao órgão ou entidade cessionária

Após o envio da autorização, o órgão ou entidade cedente **deverá aguardar uma resposta do órgão ou entidade cessionária**. Sendo elas:



- Caso a cessão seja **deferida**, o órgão ou entidade cedente receberá os procedimentos de cessão do GRH ou unidade equivalente do órgão ou entidade cessionária e prosseguirá com a elaboração da minuta do instrumento de cessão (T14);

- Caso a cessão seja **indeferida**, o órgão ou entidade cedente será informada do indeferimento pelo GRH ou unidade equivalente do órgão ou entidade cessionária e, dessa forma, a cessão não será realizada.

T05 - Autuar o processo

O GRH ou unidade equivalente do órgão ou entidade cessionária deverá acessar o e-Docs e autuar o processo conforme especificações abaixo:

- a) **Resumo do Processo:** Solicitação de Cessão de Servidor - nome completo - número funcional/matricula – órgão ou entidade cedente – órgão ou entidade cessionária;
- b) **Adicionar Interessado:** Órgãos ou entidade envolvidas e servidor interessado;
- c) **Vai entranhar algum Documento agora:** Requerimento e Documentação apresentada pelo servidor requerente.

T06 - Analisar e instruir a solicitação de cessão

O GRH ou unidade equivalente do órgão ou entidade cessionária deverá analisar a solicitação de cessão do servidor e instruir o processo conforme as prerrogativas do art. 31 e 32 do Decreto nº 5594-R/2024.

Se a solicitação de cessão não cumprir os requisitos mínimos conforme art. 31 e 32 do Decreto nº 5594-R/2024, segue T07. Caso atestada a viabilidade da cessão, segue T08.

T07 - Tomar providências

Caso o(s) ajuste(s) não tenha(m) sido realizado(s), o processo se encerra. Caso o(s) ajuste(s) tenha(m) sido realizados, retorna T06.

T08 – Solicitar autorização à SEG

Após a solicitação de autorização à SEG, **o GRH ou unidade equivalente do órgão ou entidade cessionária deverá aguardar uma resposta**. Sendo elas:

- Caso a SEG decida pelo **deferimento** da cessão, deverá informar o deferimento ao GRH ou unidade equivalente do órgão ou entidade cessionária (T12) que, por sua vez, receberá o deferimento e prosseguirá com a realização dos procedimentos de cessão (T13);

- Caso a SEG decida pelo **indeferimento** da cessão, deverá informar o indeferimento ao GRH ou unidade equivalente do órgão ou entidade cessionária (T10) que, por sua vez, receberá o indeferimento e deverá informá-lo ao órgão ou entidade cedente (T11).



T09 - Decidir acerca da solicitação de 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 da solicitação de cessão. Se a decisão for pelo indeferimento da solicitação de cessão, segue T10. Caso a decisão seja pelo deferimento da solicitação de cessão, segue T12.

T10 - Informar indeferimento ao órgão ou entidade cessionária

T11 - Informar indeferimento ao órgão ou entidade cedente

T12 - Informar deferimento ao órgão ou entidade cessionária

T13 - Realizar os procedimentos de cessão conforme estabelecido pelo órgão ou entidade cedente

O GRH ou unidade equivalente do órgão ou entidade cessionária deverá promover interlocução com a autoridade externa competente para solicitar a cessão do servidor externo de acordo com o procedimento estabelecido pelo eventual cedente.

Importante: Se a cessão pressupor a nomeação do servidor para cargo em comissão de competência privativa do Chefe do Poder Executivo Estadual, deverá o GRH ou unidade equivalente: I - impedir o preenchimento do cargo ou função escolhida por outro servidor; e II - estabelecer interlocução diária com a SEG para publicação de sua nomeação, se for autorizada a cessão pelo órgão ou entidade de origem do servidor.

T14 - Elaborar a minuta do instrumento de cessão

O órgão ou entidade cedente deverá elaborar a minuta do instrumento de cessão.

Importante: Fica vedado aos órgãos e entidades estaduais receber o cedido nos quadros estaduais antes da data autorizada pelo cedente, sob pena de caracterização de acúmulo ilegal de cargos públicos.

T15 – Providenciar as assinaturas das autoridades competentes

O órgão ou entidade cedente deverá providenciar as assinaturas das autoridades competentes. Além do cedente e cessionário, o servidor cedido e o representante da unidade de recursos humanos designado como fiscal, assinarão o presente termo e a respectiva prorrogação, se for o caso.

Importante: Diligenciará o órgão ou entidade estadual cessionária para que o instrumento de cessão assinale, preferencialmente, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a data em que o servidor se afastará do quadro do cedente para evitar descontinuidade de sua relação com a Administração Pública.

T16 - Registrar o servidor solicitado no sistema

T17 - Tomar ciência e verificar os registros de pagamento

