



**NORMA DE PROCEDIMENTO – SRH Nº 060**

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

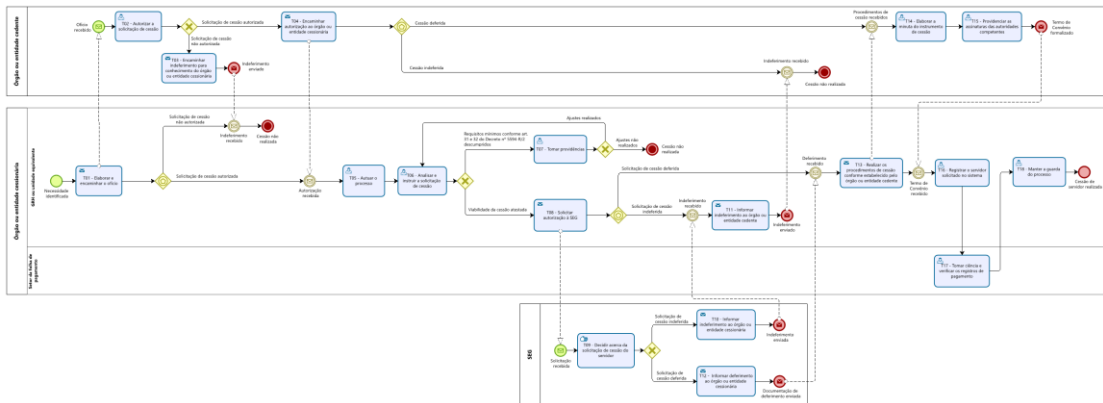
**Importante:** Diligenciará o órgão ou entidade estadual cessionária para que o instrumento de cessão assinale, preferencialmente, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a data em que o servidor se afastará do quadro do cedente para evitar descontinuidade de sua relação com a Administração Pública.

#### **T16 - Registrar o servidor solicitado no sistema**

#### **T17 - Tomar ciência e verificar os registros de pagamento**



**T18 - Manter a guarda do processo**



**7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

- 7.1 A publicação do ato de Solicitação de Cessão de Servidor de Outras Esferas deverá seguir o estabelecido na legislação vigente da cessão;
- 7.2 O órgão ou entidade estadual que, por ocasião da proximidade do fim da cessão, pretender a manutenção em seu quadro do servidor cedido, deverá solicitar a sua prorrogação ao cedente com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data final fixada no Termo de Convênio;
- 7.3 O GRH ou unidade equivalente do órgão ou entidade cessionária deverá observar as atribuições estabelecidas na legislação vigente, bem como os impactos funcionais do servidor (Capítulo II do Decreto).

**8. ANEXOS**

Não aplicável.

**9. ASSINATURAS**

<b>EQUIPE DE ELABORAÇÃO – SRH Nº 060:</b>	
Heyde dos Santos Lemos Subsecretária de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – Seger	Dâmaris Rafaela Rizzi Mação Subsecretária de Estado de Governo para Assuntos Governamentais – SEG
Sabrina Keilla Marcondes Azevedo Gerente de Gestão e Administração da Vida Funcional – Seger	Luciana Machado G. Gozzi Ribeiro Subgerente de Gestão da Vida Funcional- Seger
Ana Claudia Passos Santos Silva Analista do Executivo – Seger	Elaborada em 22/01/2025.
<b>APROVAÇÃO:</b>	
Marcelo Calmon Dias Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Aprovada na data da assinatura