



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte
REITORIA

Documento 799225

16 de novembro de 2024

ANÁLISE DOCUMENTAL PELA UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS PARA CESSÃO DE SERVIDOR

CHECK-LIST				
SETOR EMITENTE: <i>Unidades de Gestão de Pessoas</i>				
ASSUNTO: <i>INSTRUÇÃO PROCESSUAL PARA CESSÃO DE SERVIDOR</i>				
OBJETIVO: <i>Facilitar a conferência dos processos de Cessão</i>				
NORMATIVO: Art. 93 da Lei n. 8.112/90; Decreto n. 10.835/2021 ; Decreto nº 8.239/2014 ; Portaria SEDGG/ME Nº 6.066, DE 11 DE JULHO DE 2022 alterada pela Portaria MGI Nº 136, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023.				
RESULTADO ESPERADO: <i>Redução de erros operacionais e agilidade no processo</i>				
PROCESSO:				
ITEM	INSTRUÇÃO PROCESSUAL PARA CESSÃO DE SERVIDOR DO IFRN PARA OUTRO ENTE	SIM	NÃO	NA*
1	Ofício - Anexo I da Portaria SEDGG/ME nº 6.066, de 11 de julho de 2022			
2	Declaração de Nada Consta de processo administrativo disciplinar - CGU/PAD			
3	Declaração de anuência do servidor quanto à cessão			
4	Declaração de Nada Consta emitidas por setores do IFRN:			
4.a	Declaração de Nada Consta emitida pelo setor de Biblioteca do IFRN			
4.b	Declaração de Nada Consta emitida pelo setor de Patrimônio do IFRN			
4.c	Declaração de Nada Consta emitida pelo setor de Gabinete sobre Diárias e passagens (Prestação de contas);			
4.d	Declaração de Nada Consta emitida pelo setor de ensino (Preenchimento do PIT/RIT, entrega parcial dos diários de classe);			
4.e	Declaração de Nada Consta emitida pelo setor de Pesquisa (Relatório Parcial das atividades de Pesquisa, solicitação de desligamento do projeto, quando for o caso).			
4.f	Declaração de Nada Consta emitida pelo setor de Extensão (Relatório Parcial das atividades de extensão, solicitação de desligamento do projeto, quando for o caso).			
5	No caso de professor DE, declaração de opção pela remuneração com a vantagem da dedicação exclusiva. <i>Modelo de documento disponível em: SUAP > Documentos > Documentos pessoais > Adicionar > Termo > Cessão de servidor com ônus - Termo de opção (Exclusivo para docentes em Dedicação Exclusiva (DE))</i>			
6	Parecer favorável da chefia imediata, devidamente motivado.			
7	Manifestação favorável da Direção-geral do Campus de lotação do requerente.			

*Não se aplica

TRAMITAÇÃO PARA CESSÃO DE SERVIDOR DO IFRN PARA OUTRO ENTE**Responsável/solicitante:**

O processo se inicia com a apresentação de um pedido de cessão, utilizando o modelo do Anexo I da [Portaria SEDGG/ME Nº 6.066, DE 11 DE JULHO DE 2022](#)

- Informações Obrigatórias: O pedido deve conter informações como: identificação dos órgãos cedente e cessionário, cargo/função a ser ocupada, se haverá reembolso, unidade e localidade de exercício, competências da unidade, atividades a serem desempenhadas e entregas previstas.

Chefia imediata: realiza análise e emite parecer, devidamente fundamentado, quanto a viabilidade de acatar o pedido;

- A diretoria acadêmica pode consultar colegiados acadêmicos caso considere pertinente. Nesse caso, deve anexar a ata da reunião.

Direção-geral do Campus/Pró-reitor/Diretor sistêmico: aprecia o mérito do pedido e emite manifestação.

- A direção-geral pode consultar o colégio gestor, caso considere pertinente. Nesse caso deve anexar a ata da reunião.

COGPE/CODEPE: Analisa a instrução processual, e anexa o checklist.

Em caso de falta de documentação, o processo deve ser devolvido ao requerente para instruir adequadamente, conforme a legislação vigente.

- A gestão de pessoas deve verificar se a cessão se dará com ou sem ônus ao órgão cessionário, com base no Decreto n.º 10.835, de 14 de outubro de 2021.
- No caso de docentes DE, a gestão de pessoas deve observar as regras do [Decreto nº 8.239/2014](#) quanto a natureza do cargo em comissão e o limite máximo de 1%.

DIGPE: Para ciência e emissão de manifestação conclusiva.

GABINETE: Emite portaria de cessão e publica no DOU.

Observações:

Efetivo Exercício: O servidor poderá ser nomeado para o cargo em comissão ou designado para a função de confiança antes da publicação da portaria de cessão, mas o efetivo exercício fica condicionado à publicação.

Apresentação ao Órgão Cessionário: O servidor deve se apresentar ao órgão cessionário no prazo máximo de 30 dias contados da publicação da portaria, sob pena de tornar sem efeito o ato de cessão.

Comunicação e Acompanhamento: O órgão cessionário deve informar ao cedente a data de entrada em exercício do servidor e acompanhar sua frequência, comunicando qualquer ocorrência.

Observações Importantes:

- a) A cessão pode ocorrer para órgãos ou entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.
- b) É vedada a previsão de efeitos retroativos nas portarias de cessão.

COGCAP/Unidades de Gestão de Pessoas dos Campi: Providencia o devido registro no Sistema Integrado de Administração de Pessoal (Siape), notifica o interessado e arquiva o processo.