



MANUAL DE PROCEDIMENTOS – MPR

MPR-005/SGP

Revisão 00

Assunto:

CESSÃO E REQUISIÇÃO DE SERVIDORES

Aprovada por:

**Portaria nº 2528, de 19 de novembro de 2012,
publicada no Boletim de Pessoal e Serviço –
BPS, v.7, nº 47, de 23 de novembro de 2012.**

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	3
DEFINIÇÕES.....	3
1.DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
1.1. FINALIDADE.....	4
1.2. NOÇÕES PRELIMINARES.....	4
2. PROCEDIMENTOS.....	5
2.1. PROCESSAMENTO DE REQUISIÇÕES E PEDIDOS DE CESSÃO DE SERVIDORES DA ANAC POR OUTROS ÓRGÃOS.....	5
2.2. REQUISIÇÃO, PELA ANAC, DE SERVIDORES DE OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES.....	6
3. REFERÊNCIAS.....	7

INTRODUÇÃO

A Superintendência de Gestão de Pessoas torna público o presente Manual de Procedimentos destinado a explicitar os procedimentos relacionados à cessão e requisição de servidores da ANAC para outros órgãos ou entidades e à requisição, pela ANAC, de servidores da Administração Pública em geral.

O vínculo do servidor público submetido à Lei nº 8.112/90 permite que, obedecidas as formalidades legais, venha a ter exercício em órgão distinto daquele em que é investido no cargo público, mediante a cessão ou requisição. Em regra, a cessão se dá para a ocupação de cargo em comissão ou função de confiança, podendo também se dar por em casos previstos por lei específica, como nas hipóteses de requisição e de autorização do Presidente da República para que o servidor do Poder Executivo tenha exercício em outro órgão da Administração Federal direta que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

DEFINIÇÕES

Para efeito deste Manual, consideram-se:

- REQUISIÇÃO: ato irrecusável, que implica a transferência do exercício do servidor ou empregado, sem alteração da lotação no órgão de origem e sem prejuízo da remuneração ou salário permanentes, inclusive encargos sociais, abono pecuniário, gratificação natalina, férias e adicional de um terço;
- CESSÃO: ato autorizativo para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, ou para atender situações previstas em leis específicas, em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sem alteração da lotação no órgão de origem;
- REEMBOLSO: restituição ao cedente das parcelas da remuneração ou salário, já incorporadas à remuneração ou salário do cedido, de natureza permanente, inclusive encargos sociais; (Redação dada pelo Decreto nº 4.493, de 3.12.2002)
- ÓRGÃO CESSIONÁRIO: o órgão onde o servidor irá exercer suas atividades; e
- ÓRGÃO CEDENTE: o órgão de origem e lotação do servidor cedido.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

1.1.1. A SGP procedeu à elaboração do presente Manual de Procedimentos – MPR com o objetivo de propiciar maior clareza e padronização em relação aos procedimentos voltados ao recebimento, análise e finalização dos pedidos de cessão e das requisições, tanto de outros órgãos, com fito em servidores da ANAC, quanto desta Agência, com o objetivo de obter a cessão de servidor em cujos serviços se interesse, orientando, destarte, as diversas Unidades Organizacionais da ANAC eventualmente interessadas, tornando mais célere as etapas que envolvem todo o processo.

1.2. NOÇÕES PRELIMINARES

1.2.1. O servidor da ANAC poderá ser cedido para outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, para ocupar cargo em comissão ou função de confiança ou em casos previstos por lei específica.

1.2.2. O servidor em estágio probatório somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou equivalentes.

1.2.3. A requisição do servidor independe de sua estabilidade e não ocasiona a perda de vantagens do servidor, como vencimento básico e gratificação.

1.2.4. O servidor cedido somente fará jus à respectiva gratificação de desempenho:

1.2.4.1. Se requisitado pela Presidência ou Vice-Presidência da República ou nas hipóteses de requisição previstas em lei, situação na qual perceberá a GDAR com base nas regras aplicáveis como se estivesse em efetivo exercício no seu órgão de lotação; e

1.2.4.2. Se cedido para órgãos ou entidades da União distintos dos indicados no item anterior e investido em cargos de Natureza Especial, de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, DAS-6, DAS-5, DAS-4 ou equivalentes, hipótese em que perceberá a GDAR calculada com base no resultado da avaliação institucional do período.

1.2.5. O servidor estável poderá ser cedido independente de provimento de cargo em comissão, hipótese na qual, porém, não perceberá o valor integral da gratificação de desempenho (GDAR ou GDATR).

1.2.6. O servidor cedido para os Poderes dos Estados ou Municípios não farão jus à gratificação de desempenho, apesar, inclusive, da ocupação de cargo equiparável aos indicados no item 1.2.4.2.

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

1.2.8. Quando a cessão ocorrer para órgão ou entidade dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de outro Poder da União, o ônus da remuneração do servidor cedido, acrescido dos respectivos encargos sociais, será do órgão ou da entidade cessionária.

1.2.9. A ANAC poderá requisitar, com ônus, servidores e empregados de órgãos e entidades integrantes da Administração Pública, desde que, e somente se, para investidura subsequente em

cargos comissionados de níveis equivalentes ou superiores aos dos cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores DAS-4.

2. PROCEDIMENTOS

2.1 PROCESSAMENTO DE REQUISIÇÕES E PEDIDOS DE CESSÃO DE SERVIDORES DA ANAC POR OUTROS ÓRGÃOS

2.1.1. O procedimento de análise de requisição ou pedido de cessão iniciar-se-á com o recebimento de ofício, ou outro documento formal, em que autoridade competente requisiute o servidor ou solicite sua cessão.

2.1.2. Quando a cessão se der no âmbito do Poder Executivo, será autorizada Sr. Ministro Chefe da Secretaria de Aviação Civil; se ocorrer para órgão ou entidade dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de outro Poder da União, será autorizada pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC, ficando condicionada à anuência do Sr. Ministro Chefe da Secretaria de Aviação Civil.

2.1.3. Recebido o ofício ou documento, será autuado no SIGAD e instruído o processo, que conterá os seguintes documentos:

2.1.2.1. Ofício ou documento formal de requisição ou solicitação de cessão;

2.1.2.2. Dados funcionais do servidor, como lotação, cargo, data de ingresso e informações a respeito de estágio probatório ou estabilidade;

2.1.4. Após a instrução anterior, o processo será encaminhado para manifestação da chefia imediata do servidor, bem como do respectivo superintendente, a respeito do deferimento ou não da requisição ou pedido de cessão, bem como visando informar ao servidor eventual perda salarial que lhe venha a decorrer, nos termos dos itens 1.2.4., 1.2.5. e 1.2.6.

2.1.5. Recebido o processo com a manifestação referida no item anterior, sendo favorável à requisição ou ao pedido de cessão, será analisado o preenchimento dos requisitos formais da requisição ou pedido de cessão, tais como:

2.1.5.1. Concordância da chefia e superintendente da unidade de lotação do servidor;

2.1.5.2. Interesse do servidor na efetivação da requisição ou pedido de cessão;

2.1.5.3. Amparo legal para o deferimento do pleito;

2.1.5.4. A existência ou não de perda salarial incidente sobre o servidor, caso o pleito seja deferido;

2.1.5.5. A competência da Secretaria de Aviação Civil para apreciar definitivamente o pleito e publicar a portaria de cessão.

2.1.6. Após os procedimentos do item anterior, o processo será encaminhado ao Superintendente de Gestão de Pessoas, com sugestão de envio ao Sr. Diretor-Presidente, o qual encaminhará o processo à Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República para providências de sua alçada;

2.1.7. Publicada a portaria de cessão, a GAPE/SGP apresentará o servidor ao órgão cessionário, através de ofício, e, após o retorno do processo da Secretaria de Aviação Civil, a cessão ou requisição será registrada no SIAPE e arquivado na pasta funcional do servidor.

2.1.8. A solicitação de anuência prévia para cessão ou requisição seguirá os mesmos procedimentos, exceto no que tange ao encaminhamento do processo à Secretaria de Aviação Civil. A anuência

prévia dar-se-á por meio de ofício assinado pelo Superintendente de Gestão de Pessoas, após a coleta de concordância formal da chefia imediata e superintendente do servidor.

2.2. REQUISIÇÃO, PELA ANAC, DE SERVIDORES DE OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES

2.2.1. Diante de interesse de Unidade Organizacional da ANAC na requisição de servidor de outro órgão ou entidade da Administração Pública, deverá o respectivo chefe elaborar nota técnica justificando circunstanciadamente a necessidade da requisição do servidor, fazendo a ela acostar currículo do servidor, dados funcionais e pessoais completos e menção a cargo comissionado que o servidor venha a eventualmente desempenhar.

2.2.2. Recebida a documentação, na forma de processo, a SGP o analisará quanto aos ditames legais pertinentes.

2.2.3. Analisado o processo, ele será encaminhado ao Sr. Diretor Presidente para assinatura do ofício de requisição do servidor.

2.2.4. Encaminhado o ofício de requisição ao órgão de origem do servidor a ser requisitado, o processo ficará sobrestado, no aguardo do atendimento ou não do pleito de requisição. Autorizada a requisição, o servidor iniciará suas funções mediante a apresentação de ofício de apresentação subscrito por autoridade do órgão de lotação. Recusada a requisição, o processo será arquivado, salvo reiteração e reconsideração da requisição.

2.2.5. Consoante informação contida no item 1.2.9., a ANAC somente poderá requisitar servidor para provimento subsequente em cargos comissionados de níveis equivalentes ou superiores aos dos cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores DAS-4.

3. REFERÊNCIAS

- Lei 6.999, de 07.06.82 - DO de 08.06.82
- Lei 8.112, de 11.12.90 - DO de 12.12.90
- Lei 8.682, de 14.07.93 – DO de 15.07.93
- Lei nº 9007, de 17.03.95 - DO de 18.03.95
- Lei nº 9.020, de 30.03.95 – DO de 03.04.95
- Lei nº 9.986, de 18.07.00- DO de 19.07.00
- Lei Complementar nº 73, de 10.02.93 - DO de 11.02.93
- Lei Complementar nº 75, de 20.05.93 – DO de 21.05.93
- Lei Complementar nº 108, de 29.05.01 - DO 30.05.01
- Decreto-lei nº 2.355, de 27.08.87- DO de 28.8.87
- Decreto-lei nº 2.410, de 15.01.88 DO de 18.01.88
- Decreto nº 4.050, de 12.12.01 - DO de 13.12.01
- Parecer AGU/GQ nº 162, de 15.09.1998