



SEGES
SECRETARIA DE
ESTADO DE
GESTÃO



GOVERNO DE
MATO GROSSO
ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE
GESTÃO DE PESSOAS

GERÊNCIA DE QUADRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

MANUAL DE CESSÃO E REMOÇÃO

DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS
DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DE MATO GROSSO

1º EDIÇÃO
OUTUBRO | 2015





SEGES
SECRETARIA DE
ESTADO DE
GESTÃO



GOVERNO DE
MATO GROSSO
ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO

**SUPERINTENDÊNCIA DE
GESTÃO DE PESSOAS**

GERÊNCIA DE QUADRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

Governador do Estado de Mato Grosso

Pedro Taques

Secretário de Estado de Planejamento

Júlio Cezar Modesto dos Santos

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

Joelson Obregão Matoso

Superintendente de Gestão de Pessoas

Ronaldo Rodrigues da Silva Costa

Coordenadoria de Provimento

Luzinete Aparecida Campos Caldereiro

Equipe Técnica de Elaboração do Manual

Barbara Nathalia Nogueira Garnica

Bruno da Silva Nogueira

Camila Kamila Ester Souza Tavares

Dalva Lucia de Farias

Loíse Maria Viegas Dorilêo

Monica Maciel de Sena Cortez





GERÊNCIA DE QUADRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	4
2. DOS INSTITUTOS	4
2.1. CESSÃO	4
2.1.1. COMPETÊNCIA INERENTE À CESSÃO	6
2.1.2. O ÔNUS FINANCEIRO	7
2.1.2.1. Cessão de Servidores Públicos Estaduais entre Órgãos ou Entidades Integrantes do Poder Executivo Estadual (cessão interna):	7
2.1.2.2. Cessão de Servidores Públicos Estaduais a Órgãos ou Entidades NÃO Integrantes do Poder Executivo Estadual (cessão externa):	7
2.1.3. REGRAS ESPECÍFICAS QUANTO AO ÔNUS	8
2.1.4. DOCUMENTAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE INSTRUÇÃO DOS AUTOS	9
2.1.5. PROCEDIMENTOS E TRÂMITES DA CESSÃO	9
2.1.6. OBSERVAÇÕES GERAIS ATINENTES À CESSÃO	11
2.1.7. PREVISÕES LEGAIS GERAIS SOBRE CESSÃO	11
2.2. REMOÇÃO	12
2.2.1. COMPETÊNCIA INERENTE A REMOÇÃO	13
2.2.2. DOCUMENTAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE INSTRUÇÃO DOS AUTOS	13
2.2.2.1. Remoção interna	13
2.2.2.2. Remoção externa	13
2.2.3. OBSERVAÇÕES GERAIS ATINENTES À REMOÇÃO	14
2.2.4. PREVISÕES LEGAIS GERAIS SOBRE REMOÇÃO	15



SEGES
SECRETARIA DE
ESTADO DE
GESTÃO



GOVERNO DE
MATO GROSSO
ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE
GESTÃO DE PESSOAS

GERÊNCIA DE QUADRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

1. APRESENTAÇÃO

Este manual trata de instruções pertinentes a **cessão** e **remoção** de servidores públicos efetivos regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais (LC nº 04 de 15/10/1990) do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, através da compilação da legislação pertinente e é direcionado aos órgãos e entidades estatais, visando facilitar seu acesso às informações sobre a regulamentação do instituto da cessão, disseminando o conhecimento pertinente ao assunto, evitando, assim, erros e agilizando os processos.

Registra-se que o presente manual não tem a pretensão de esgotar os assuntos relacionados ao tema, mas sim o objetivo de condensar informações para trazer a conhecimento num único documento os conceitos, os fundamentos legais, as regras gerais e as principais observações relativas aos institutos em questão.

2. DOS INSTITUTOS

2.1. CESSÃO

A cessão é ato discricionário, autorizativo e temporário que permite ao servidor o exercício de suas funções em órgão diverso da sua unidade de lotação.

A cessão de servidores estaduais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional deverá ocorrer conforme o disposto no artigo 119 da Lei Complementar nº 04 de 15/10/1990, abaixo transcrito:

“Art. 119 O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:



GERÊNCIA DE QUADRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

I - para exercício de cargo em comissão de confiança;

II - em casos previstos em leis específicas.

§ 1º Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária.

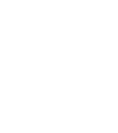
§ 2º Mediante autorização do Governador do Estado, o servidor do Poder Executivo poderá ter exercício em outro órgão da Administração Pública Estadual, que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.”

O servidor que estiver em estágio probatório não poderá ser cedido, a exceção daquele que estiver exercendo cargo comissionado. (Art. 7º da LC nº 80, de 14/12/2000)

Conceitos Importantes:

Órgão Cedente: órgão de origem e lotação do servidor cedido.

Órgão Cessionário: órgão onde o servidor irá exercer suas atividades.





2.1.1. COMPETÊNCIA INERENTE À CESSÃO

A autorização da cessão do servidor é de competência do Governador do Estado, sendo antes apreciado pela Secretaria de Estado de Gestão, e é efetivada por meio de ato administrativo (ato de governo) publicado em Diário Oficial conforme disciplina a Lei Complementar nº 239, de 28/12/2005.

“Art. 3º Fica definida a seguinte classificação dos atos administrativos referentes a Recursos Humanos do Poder Executivo:

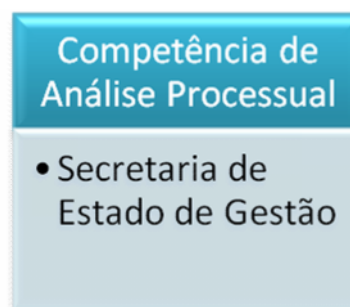
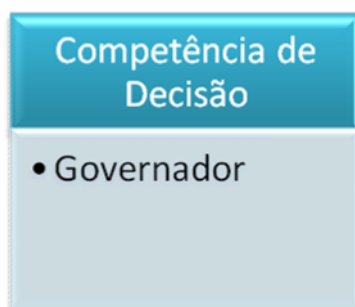
*I - Ato de Governo: é ato de competência exclusiva do **Chefe do Poder Executivo**, após a apreciação da Secretaria de Estado de Administração, caracterizado por quaisquer dos eventos funcionais abaixo discriminados:*

*a) **cessão** ou disposição de servidor a outro Poder, Órgão ou Entidade;”*

Compete ainda aos secretários de cada Secretaria referendar os atos conforme disciplina a Lei Complementar nº 566/15, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual, também conhecida como Lei da Reforma Administrativa.

“Art. 3º Os Secretários de Estado possuem suas competências regidas pelo Art. 71 da Constituição do Estado, adicionando-se a estas:

IV - referendar atos administrativos e normativos assinados pelo Governador;”



2.1.2. O ÔNUS FINANCEIRO

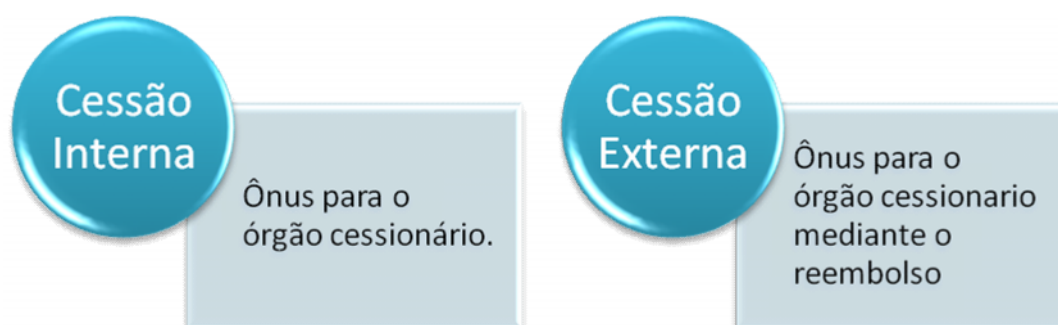
2.1.2.1. Cessão de Servidores Públicos Estaduais entre Órgãos ou Entidades Integrantes do Poder Executivo Estadual (cessão interna):

Na cessão de servidores públicos estaduais efetivos entre órgãos ou entidades integrantes do Poder Executivo Estadual, o ônus será do órgão cessionário, ou seja, o servidor sai da folha de pagamento do órgão de origem e a obrigação do pagamento da sua remuneração, bem como dos recolhimentos do percentual determinado por lei para a previdência e demais encargos, passa a ser do órgão cessionário.

2.1.2.2. Cessão de Servidores Públicos Estaduais a Órgãos ou Entidades NÃO Integrantes do Poder Executivo Estadual (cessão externa):

Na cessão de servidores públicos estaduais efetivos a órgãos ou entidades não integrantes do Poder Executivo Estadual, a cessão será realizada com ônus para o órgão de cessionário mediante reembolso do subsídio, encargos sociais e patronais, férias e seu adicional, gratificação natalina e parcelas ou direitos decorrentes de legislação específica e/ou resultantes do vínculo com a Administração Pública.

Na hipótese do não reembolso pela cessionária, durante o prazo de 03 (três) meses consecutivos, ficará sem efeito o ato de cessão, devendo o servidor cedido se apresentar imediatamente ao órgão cedente.





GERÊNCIA DE QUADRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

2.1.3. REGRAS ESPECÍFICAS QUANTO AO ÔNUS

Carreira	Regra Especial	Base Legal
Grupo TAF – Tributação Arrecadação e Fiscalização (SEFAZ)	Poderá manter o ônus de sua remuneração no órgão de origem, quando a cessão estiver relacionada à contribuição com a melhoria nos controles inerentes à Administração Tributária, eficácia tributária, relacionamento com o contribuinte e gestão dos gastos, justificando o interesse comum das partes envolvidas	Art. 12 da LC nº 79, de 13 de dezembro de 2000.
Profissionais do Sistema Único de Saúde (SES)	É permitida a cessão dos servidores da Carreira dos Profissionais do SUS, exclusivamente para exercício de atividades inerentes ao Sistema Único de Saúde, para a gestão municipal, estadual, interestadual, federal ou filantrópica com ônus para o órgão de origem.	Art. 72 da LC nº 441, de 24 de outubro de 2011.

As cessões para o Tribunal Regional Eleitoral também deverão ser, em regra, com ônus para o órgão de origem, por força do artigo 1º da Resolução nº 23.255, de 29 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral. Caso o servidor esteja no TRE exercendo cargo comissionado, o ônus da cessão será do próprio TRE.



SEGES
SECRETARIA DE
ESTADO DE
GESTÃO



GOVERNO DE
MATO GROSSO
ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO

**SUPERINTENDÊNCIA DE
GESTÃO DE PESSOAS**

GERÊNCIA DE QUADRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

2.1.4. DOCUMENTAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE INSTRUÇÃO DOS AUTOS

O processo deverá ser encaminhado a Secretaria de Estado de Gestão e será devidamente instruído com as seguintes documentações:

1. Solicitação do dirigente máximo do órgão/entidade cessionária, com manifestação acerca da assunção do ônus e a motivação do pedido de cessão;
2. Autorização do dirigente máximo do órgão/entidade cedente;
3. Dados funcionais do servidor público a ser cedido;
4. Manifestação da unidade de Administração Sistêmica do órgão de origem;

2.1.5. PROCEDIMENTOS E TRÂMITES DA CESSÃO

O órgão cessionário protocolará pedido de cessão do servidor junto ao órgão cedente apresentando a motivação do pedido; o período da cessão; informação indicando a unidade onde o servidor irá trabalhar; bem como informação quanto a assunção do ônus.

O órgão cedente analisará o pedido e deliberará através do dirigente máximo do órgão, pela autorização ou não da cessão do servidor.

Caso seja autorizado, o processo deverá ser levado a conhecimento da unidade de administração sistêmica do órgão que então encaminhará pedido a Secretaria de Estado de Gestão - SEGES.

A SEGES procederá à análise processual e quando for deferido o pedido procederá a edição do Ato Governamental.

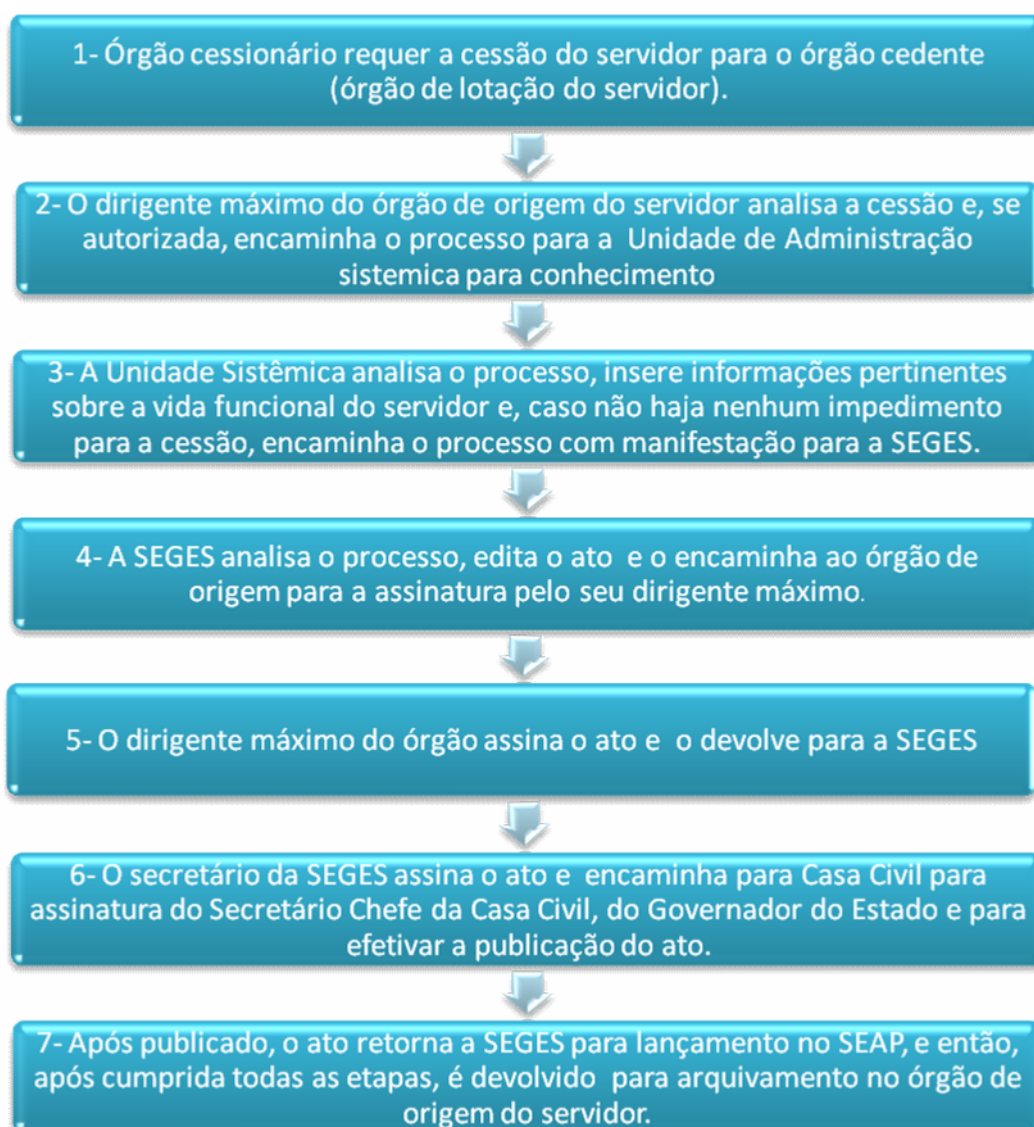
Após análise e edição do ato, o processo é devolvido ao órgão de origem para assinatura do Secretário da pasta, retorna a SEGES para assinatura do Secretário de Gestão e depois prossegue para a Casa Civil, para assinatura do Secretário Chefe da Casa Civil, do Governador do Estado, para posterior publicação do ato em Diário Oficial.

GERÊNCIA DE QUADRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

Após a publicação do ato, o servidor deverá exercer suas atividades junto ao órgão cessionário durante o período em que perdurar a cessão.

Na sequência, o processo deverá retornar da Casa Civil para a SEGES, que realizará o lançamento do ato de cessão no Sistema Estadual de Administração de Pessoas – SEAP, e só então os autos deverão ser restituídos ao órgão cedente para arquivamento junto à pasta funcional do servidor.

FLUXOGRAMA DE CESSÃO





2.1.6. OBSERVAÇÕES GERAIS ATINENTES À CESSÃO

- É impedida a cessão do servidor em estágio probatório, exceto para o exercício de cargo em comissão, nos termos do art. 7º da Lei Complementar nº 80, de 14/12/2000;
- O servidor que tenha retornado de um período de licença para qualificação profissional, deverá permanecer na sua Secretaria de lotação por igual período a que gozou da licença, ficando impedida a cessão durante esse período por força do art. 17 do Decreto nº 2.347, de 09/04/2014;
- É igualmente impedida a cessão se houver outro evento concomitante ao período da cessão (ex. outra cessão, ou licença para qualificação profissional, etc.);
- O servidor cedido deverá aguardar a publicação do ato em Diário Oficial para se apresentar ao órgão cessionário.

2.1.7. PREVISÕES LEGAIS GERAIS SOBRE CESSÃO

Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990;

Lei Complementar nº 265, de 28 de dezembro de 2006;

Lei Complementar nº 293, de 26 de dezembro de 2007;

Lei Complementar nº 322, de 07 de julho de 2008;

Lei Complementar nº 80, de 14 de dezembro de 2000;

Lei Complementar nº 239, de 28 de dezembro de 2005;

Decreto Estadual nº 242, de 04 de setembro de 2015;

Decreto Estadual nº 286, de 07 de outubro de 2015;

Leis de Carreira.





SEGES
SECRETARIA DE
ESTADO DE
GESTÃO



GOVERNO DE
MATO GROSSO
ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE
GESTÃO DE PESSOAS

GERÊNCIA DE QUADRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

2.2. REMOÇÃO

A remoção é o deslocamento do servidor, em regra, no âmbito dos quadros do Poder Executivo Estadual, com ou sem mudança de sede, observada a lotação existente no órgão de destino, podendo se dar das seguintes formas:

I – por permuta: quando há troca do local de exercício laboral entre dois servidores que se comprometam, reciprocamente, a assumir as suas atividades desempenhadas nos casos em que os servidores sejam titulares do mesmo cargo e tenham perfil profissional equivalente;

II – de ofício: quando a mudança do local de exercício laboral se dá por iniciativa da Administração Pública, por necessidade e interesse público, devendo ser fundamentada pelo dirigente do órgão ou entidade;

III – a pedido: quando a mudança do local de exercício laboral se dá mediante pedido fundamentado do próprio servidor ao dirigente do órgão ou entidade, observado o interesse da Administração e a existência de vaga;

IV – mediante processo seletivo interno: quando houver mais servidores interessados na remoção do que vagas disponíveis na localidade interessada, situação em que será realizado processo seletivo interno para a remoção a pedido, observada a ordem de preferência estabelecida no art. 10 da Lei nº 8275, de 29/12/2004.

Conceitos importantes:

Remoção interna: realizada entre unidades, dentro do próprio órgão de lotação do servidor (Compete a administração sistêmica do órgão);

Remoção externa: realizada entre órgãos ou entidades do poder executivo (Compete a Secretaria de Estado de Gestão).





2.2.1. COMPETÊNCIA INERENTE A REMOÇÃO

A autorização da remoção do servidor é de competência do **dirigente máximo do órgão de origem**, e é efetivada por meio de Portaria publicada em Diário Oficial, conforme disciplina a Lei Complementar nº 239, de 28/12/2005.

2.2.2. DOCUMENTAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE INSTRUÇÃO DOS AUTOS

2.2.2.1. Remoção interna

O processo deverá ser encaminhado a unidade de Administração Sistêmica do órgão devidamente instruído com as seguintes documentações:

- Requerimento motivado de superior hierárquico das unidades envolvidas, no caso de remoção de ofício, ou do próprio servidor, no caso de remoção a pedido, devendo ser indicada a unidade em que será lotado, bem como a data de início da remoção;
- Anuência do superior imediato da unidade de lotação de origem do servidor;
- Anuência do superior imediato da unidade de lotação de destino do servidor.

2.2.2.2. Remoção externa

O processo deverá ser encaminhado a Secretaria de Estado de Gestão devidamente instruído com as seguintes documentações:

- Solicitação do dirigente máximo do órgão/entidade requerente, com a motivação do pedido de remoção;
- Autorização do dirigente máximo do órgão/entidade de origem do servidor;





GERÊNCIA DE QUADRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

- Manifestação da Administração Sistêmica do órgão de origem com dados funcionais do servidor público a ser removido, bem como com a informação da data de remoção;

A Secretaria de Estado de Gestão procederá à análise do pedido e se estiver de acordo com as normas vigentes procederá à publicação da Portaria de remoção.

2.2.3. OBSERVAÇÕES GERAIS ATINENTES À REMOÇÃO

- É vedada a remoção de ofício do servidor que tiver a si próprio, dependente ou cônjuge sob tratamento médico ou psicológico, conforme art. 5º, § 2º da Lei nº 8.275, de 29/12/2004.
- É vedada a remoção a título de punição do servidor, conforme art. 23 da Lei nº 8.275, de 29/12/2004.
- O servidor que tenha retornado de um período de licença para qualificação profissional, deverá permanecer na sua Secretaria de lotação por igual período a que gozou da licença, ficando impedida a cessão durante esse período por força do art. 17 do Decreto nº 2.347, de 09/04/2014;
- O cumprimento de mandato classista impede a remoção do servidor, durante sua duração, bem como após o retorno do servidor, por período correspondente, no caso de Presidente de Sindicato, ou correspondente a metade do período, no caso de Diretor de Sindicato, nos termos do art. 9º da Lei nº 8.275, de 29/12/2004;
- O servidor que estiver respondendo processo administrativo disciplinar somente será removido após a conclusão deste, conforme art. 25 da Lei nº 8.275, de 29/12/2004;
- Nos três meses que antecedem o pleito eleitoral até a posse dos eleitos, é vedada a remoção de ofício de servidor público, com exceção dos agentes penitenciários, nos termos do inc. V, alínea e, do art. 73 da Lei Federal nº 9.504, e 30/09/1997;



GERÊNCIA DE QUADRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

- A remoção por permuta se dará, em regra, dentro do próprio Poder Executivo Estadual, uma vez que há a exigência de que os servidores sejam titulares do mesmo cargo, contudo há uma única exceção para os servidores da Carreira dos Professores da Educação Básica, que podem ser permutados entre entes da federação, nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 50, de 1º de outubro de 1998.

2.2.4. PREVISÕES LEGAIS GERAIS SOBRE REMOÇÃO

Lei complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990;

Lei nº 8.275, de 29 de dezembro de 2004;

Decreto nº 1.200, de 05 de março de 2008.

