



**NORMA DE PROCEDIMENTO PCES Nº 001**

<b>Tema:</b>	CESSÃO DE POLICIAL CIVIL – SEM ônus, COM ressarcimento.		
<b>Emitente:</b>	Polícia Civil - PCES		
<b>Versão:</b>	01	<b>Aprovação:</b> IS Nº 029/2021	<b>Vigência:</b> 01/02/2021

## 1. OBJETIVOS

1.1 Disponibilizar Policial Civil para exercer cargo de provimento em comissão ou função de confiança, em outro Poder ou órgão independente do próprio Estado, ou para Governos da União, dos Estados, do Distrito Federal ou em Municípios.

## 2. ABRANGÊNCIA

2.1 Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, órgãos independentes bem como em outras entidades, no âmbito deste Estado e outros entes Federativos.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 **Lei Complementar nº 46/1994** – Art. 54 e Art. 54-A

3.2 **Decreto nº 2.336-R**, DOE de 24.08.2009 – Regulamenta a cessão de Servidores Civis da Administração Direta, das Autarquias, das Fundações e de Servidores Militares;

3.3 **Decreto nº 3414-R**, DOE de 22.10.2013 – Regulamenta o Art. 54 e Art. 54-A, da Lei Complementar nº 46/1994, alterada pela Lei Complementar nº 715/2013.

3.4 **Decreto nº 3701-R**, DOE de 21.11.2014 – Altera o Decreto nº 3414-R/2013.

3.5 **Portaria nº 93-S**, DOE de 08.06.2015 – Cessão de servidores no âmbito da SESP.



## 4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Órgão Cessionário** – Órgão que recebe o servidor;
- 4.2 **Órgão Cedente** – Órgão que disponibiliza o servidor - PCES;
- 4.3 **Autoridade Competente PCES** – Pessoa legalmente investida e a quem cabe e compete o dever ou o direito de validar a cessão do policial – Delegado Geral/PCES.

## 5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 GAB DG – Gabinete do Delegado Geral;
- 5.2 SAF – Superintendência de Administração e Finanças
- 5.2.1 DOF - Departamento de Orçamentos e Finanças
    - 5.2.1.1 SCC - Serviço de Contratos e Convênios
    - 5.2.1.2 GFS - Grupo Financeiro Setorial;
- 5.3 SRH – Superintendência de Recursos Humanos
- 5.3.1 DRH - Departamento de Recursos Humanos;

## 6. PROCEDIMENTOS

### Cessão de Policial Civil – SEM ônus e COM ressarcimento

A Cessão do Policial deverá ser iniciada com o pedido do cessionário, via ofício, destinado ao Delegado Geral da PCES.

1. **GAB-DGPC** - Receber e autuar a solicitação da cessão, como processo no e-Docs. O DG irá analisar a solicitação, e no caso de deferimento, o processo será tramitado para o DRH/SRH;
2. **DRH** – Irá registrar em pasta funcional do policial a existência da solicitação de cessão do policial, contendo o número do processo e nome do cessionário. Irá qualificar o policial, com as informações funcionais, para caso haja existência de atos em andamento que necessitam ser cessados, bem como outros assuntos relevantes. Posteriormente o processo será encaminhando para o DOF com cópia do ultimo contracheque do servidor em anexo.
3. **DOF** – Irá receber o processo, ter ciência da solicitação de cessão e encaminhar ao Setor de Contratos e Convênios para instruir o processo com Termo de Convênio que será assinado pelas partes.



4. **SCC** – Irá analisar o andamento processo e providenciar o Termo de Convênio da cessão do policial (É necessário constar no Termo de Convênio detalhadamente os valores que inicialmente serão ressarcidos pelo Cessionário mensalmente conforme último contracheque). Caso tenha pendência de documentação ou atos pertinentes ao termo de convênio, o SCC irá solicitá-los direto ao cessionário. O termo de convênio deverá ser encaminhado às partes (cessionário, cedente, interveniente e servidor cedido) através de documento no E DOCS para as devidas assinaturas (no despacho do documento e-Docs deverá constar um resumo do processo). Depois de assinado o documento deverá ser entrinhado ao processo principal que será tramitado para o GAB-DGPC.
5. **GAB-DGPC** – Para ciência do estágio do processo de cessão e deliberação quanto ao encaminhamento ao Secretário de Estado da Segurança Pública e Defesa Social – SESP;
6. **SESP** - O Secretário de Segurança para ciência do estágio atual da cessão do servidor e deliberação quanto a ratificação e encaminhamento à SEGER.
7. **SEGER** – Irá verificar o processo e proceder com os encaminhamentos ao Governador do Estado para realização da portaria autorizativa de cessão, finalizando com publicação da cessão do servidor em diário oficial do executivo. Após, irá devolver o processo ao DRH da Polícia Civil.
8. **DRH** – Irá realizar as anotações da publicação em pasta funcional do servidor, verificar o registro da cessão externa do policial, que é realizada pela SEGER, e por fim oficial o cessionário, copiando ao GFS, a necessidade do envio mensal ao DRH os assuntos relacionados às frequências, licenças, afastamentos e afins, bem como o procedimento referente ao ressarcimento remuneratório do policial.
9. **SCC** – O SCC irá publicar o termo de convênio e encaminhará o processo ao GFS/DOF para o acompanhamento e cobrança mensal do ressarcimento financeiro pelo cessionário.
10. **GFS** – Informará ao cessionário, até todo o dia 25 do mês de competência, o valor remuneratório atualizado para ressarcimento. O cessionário deverá efetuar o ressarcimento no mês subsequente. Caso não ocorra o ressarcimento, o cedente deverá bloquear a remuneração no último dia útil do mês de competência do ressarcimento. Para o ato do bloqueio, o DRH deverá ser informado pelo GFS, dentro do prazo legal, para proceder com os registros pertinentes. O processo deverá ser encaminhado ao SCC quando restar 2 mês para o final do convênio.
11. **SCC** - Diligenciará sobre a cessão do policial para tratativas de finalização ou prorrogação do termo. E por fim, caberá o SCC a confecção do termo de aditivo de contrato, que será no mesmo fluxo do início da cessão do policial.



## 7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

O servidor só poderá se afastar do serviço na unidade policial após a publicação da cessão em diário oficial.

O Servidor Policial deverá comunicar ao DRH, via E-Docs, a data exata do seu afastamento para ficar à disposição do cessionário bem como a data do seu retorno à PCES.

## 8. ANEXOS

8.1 Minuta do termo de Convênio;

8.2 Minuta do termo aditivo.

## 9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO – SRH 001:	
Dalton Rios Deorce Superintendente de Administração e Finanças	Sérgio Almeida de Mello Superintendente de Recursos Humanos
Marcos Campos Conceição Chefe do DOF	Carla Renata Souza de Lacerda Chefe do DRH
Elaborado em 2021.	
APROVAÇÃO:	
José Darcy Santos Arruda Delegada Geral da Polícia Civil	Aprovado em 29.01.2021