

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº090/2009

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no art. 5º, §§ 1º e 7º, da Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 11.978, de 8 de julho de 2009, que criou 270 novos cargos de provimento efetivo para o quadro de pessoal deste Regional; e

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos critérios e procedimentos relativos à cessão e requisição de servidores, consoante Processo Administrativo nº 1661/2006, RESOLVE:

Art. 1º A requisição e a cessão de servidores no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região passam a ser regulamentadas por esta Portaria.

Art. 2º Para efeitos desta Portaria, considera-se:

I - requisição: ato irrecusável, que implica a transferência do exercício do servidor para órgão diverso, mantida a vinculação ao órgão de origem, sem prejuízo da remuneração, em observância à prerrogativa legal ou motivação relevante do órgão requisitante;

II - cessão: ato discricionário e 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;

III - órgão cessionário: o órgão onde o servidor irá exercer suas atividades;

IV - órgão cedente: o órgão de origem e lotação do servidor cedido.

DA CESSÃO DE SERVIDOR DESTES TRIBUNAL

Art. 3º O servidor do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região poderá ser cedido a outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios para exercer cargo em comissão ou função comissionada e nos casos previstos em leis específicas.

§ 1º A cessão para o exercício de função comissionada somente será concedida para as de nível igual ou superior a FC-3, ou equivalente.

§ 2º Durante o período de estágio probatório, o servidor somente poderá ser cedido para exercer cargo em comissão.

Art. 4º A cessão de servidores será autorizada pela Presidência, pelo prazo de até um ano, podendo ser prorrogada no interesse do Tribunal e do órgão cessionário. Parágrafo único. A cessão terá efeito a partir da data de publicação da portaria no Diário da Justiça Eletrônico.

Art. 5º O período em que o servidor estiver cedido será considerado para todos os efeitos, inclusive promoção e progressão funcional, ressalvadas as situações previstas em lei.

Art. 6º Na hipótese da cessão de servidores para órgão ou entidade da União ou da Administração Direta do Distrito Federal, cujo pagamento dos servidores seja de responsabilidade da União, o ônus da remuneração do cargo efetivo será do órgão cedente.

Art. 7º Nos casos de cessão para Estados ou Municípios, bem como para empresas públicas ou sociedades de economia mista nas esferas federal ou estadual, o ônus da remuneração do cargo efetivo será do órgão cessionário, mediante ressarcimento ao cedente.

§ 1º A solicitação de reembolso deverá conter a discriminação de cada parcela remuneratória do servidor e será apresentada mensalmente ao órgão cessionário, o qual deverá providenciar o ressarcimento no mês subsequente.

§ 2º O descumprimento do disposto no § 1º deste artigo implicará o término do afastamento, devendo a unidade de pessoal notificar o órgão cessionário e o servidor, assinalando a data em que este deverá retornar ao Tribunal.

§ 3º O não-atendimento aos termos da notificação de que trata o parágrafo anterior acarretará suspensão do pagamento da remuneração do servidor, a partir do mês seguinte ao da notificação, sem prejuízo das demais consequências previstas em lei.

DA CESSÃO DE SERVIDOR DE OUTRO ÓRGÃO

Art. 8º O Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região poderá solicitar a cessão de servidor de qualquer órgão ou entidade da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para o exercício de cargo em comissão ou função comissionada, observados os critérios de conveniência e oportunidade administrativas, bem como os requisitos de qualificação e de experiência previstos em regulamento.

§ 1º Só serão solicitadas novas cessões de servidores de outros órgãos ou entidades quando o quantitativo de servidores cedidos para este Tribunal não ultrapassar 20% do quadro de pessoal efetivo.

~~§ 2º As cessões de servidores com ônus do cargo efetivo para este Tribunal somente poderão ocorrer para exercício de cargo em comissão. (Parágrafo revogado pela PORTARIA GP/DG/SGPe n 244/2010).~~

§ 3º Não será solicitada cessão de servidor que tenha duas ou mais férias não gozadas no órgão de origem, ou que esteja respondendo à sindicância ou a processo administrativo disciplinar.

§ 4º É vedada a solicitação de cessão de servidores que ocupem cargo de nível fundamental no órgão de origem.

§ 5º Os servidores que ocupem cargo de nível médio somente poderão ser cedidos para o Tribunal para o exercício de funções comissionadas de níveis FC-1 a FC-3.

§ 6º Em todos os casos, a solicitação de cessão dependerá, obrigatoriamente, da comprovação de compatibilidade entre os requisitos da função comissionada ou do cargo em

comissão a ser exercido e o grau de escolaridade exigido para o cargo que o servidor ocupa no órgão cedente.

Art. 9º O servidor à disposição do TRT da 18ª Região permanecerá vinculado ao regime previdenciário de origem.

Art. 10 O pedido de cessão deverá ser dirigido à Presidência do Tribunal, conforme modelo constante do Anexo I desta Portaria, que será em seguida remetido à Secretaria de Gestão de Pessoas para prévia análise da regularidade normativa e funcional da situação do servidor, acompanhado de:

I - declaração assinada pelo servidor ou empregado, acerca da existência de parentesco com servidores ou membros do Poder Judiciário Federal, nos termos da Resolução Administrativa nº 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça;

II - certidão do órgão de origem contendo as seguintes informações:

- a) forma de ingresso no órgão;
- b) data de posse e exercício;
- c) cargo efetivo e suas atribuições;
- d) grau de escolaridade;
- e) regime jurídico e previdenciário aos quais se encontra vinculado;
- f) informações relativas a férias; e
- g) eventuais penalidades aplicadas ao servidor.

§ 1º Verificada a regularidade da documentação do servidor a ser cedido ao Tribunal, conforme item 1 do Anexo II desta Portaria, após autorização da Presidência do Tribunal, será expedido ofício de solicitação de cessão à autoridade competente do respectivo órgão cedente.

§ 2º Caso haja deferimento do pedido de cessão efetuado pelo Tribunal, o servidor deverá encaminhar à Secretaria de Gestão de Pessoas todos os documentos discriminados nos itens 2 a 4 do Anexo II desta Portaria, para a conclusão do processo de cessão.

§ 3º O servidor somente entrará em exercício no Tribunal após a apresentação de todos os documentos solicitados.

§ 4º Em se tratando de cessão de servidores do Poder Judiciário da União, será exigida apenas certidão do órgão de origem que conste a forma de admissão ou data da nomeação do servidor, da posse e exercício, do término do estágio probatório, a situação de férias, e informações se o servidor responde a sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 11 A Secretaria de Gestão de Pessoas consultará a chefia imediata do servidor cedido ao Tribunal, no prazo de noventa dias antes do vencimento da cessão, quanto ao interesse na respectiva renovação.

§ 1º A chefia imediata do servidor cedido deverá manifestar seu interesse na prorrogação da cessão, com antecedência mínima de oitenta dias da data final da cessão.

§ 2º A solicitação de renovação da cessão do servidor deverá ser encaminhada ao órgão cedente com, pelo menos, sessenta dias de antecedência do seu término.

Art. 12 O servidor cedido a este Tribunal que for dispensado da função comissionada ou exonerado do cargo em comissão pela autoridade subordinante, sem imediata indicação ou nomeação para outra função ou cargo, será de pronto devolvido ao órgão de origem.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 A Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal deverá informar aos órgãos cessionários qualquer ocorrência na vida funcional do servidor cedido, assim como deverá solicitar informações sobre a vida funcional dos servidores ou empregados aqui recepcionados.

Art. 14 A Presidência poderá, a qualquer tempo, reexaminar os processos de cessão.

Art. 15 As disposições do artigo 3º, § 1º, não se aplicam às cessões já realizadas à época da publicação desta portaria, que poderão ser prorrogadas a critério da Presidência do Tribunal.

Art. 16 Os atos de solicitação de cessão e suas prorrogações serão publicados no Boletim Interno.

Art. 17. A cessão para outros órgãos ou entidades far-se-á mediante portaria da Presidência, publicada no Diário da Justiça Eletrônico e no Boletim Interno.

Art. 18 Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno, ficando revogadas as Portarias TRT 18ª GP/DGCA nos 049/2006 e 492/2006.

Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico e no Boletim Interno.

Goiânia, 16 de setembro de 2009

Gentil Pio de Oliveira

Desembargador-Presidente

ANEXO I

PROPOSTA DE SOLICITAÇÃO DE CESSÃO DE SERVIDOR	
1. DADOS DO SOLICITANTE	
Nome:	
Cargo:	Unidade de lotação:
2. DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR A SER CEDIDO:	
Nome:	Matrícula no órgão de origem:
Cargo ocupado no órgão de origem:	Data de exercício no cargo:
Lotação no órgão de origem:	Data de vencimento do estágio probatório:
Escolaridade exigida para o cargo ocupado pelo servidor no órgão de origem:	Regime previdenciário ao qual o servidor está vinculado:
Regime jurídico ao qual o servidor está vinculado:	
3. DADOS CADASTRAIS DO SERVIDOR:	
Endereço:	
Telefone para contato:	
4. DADOS DO ÓRGÃO DE ORIGEM DO SERVIDOR A SER CEDIDO:	
Nome do órgão:	Sigla:
Presidente/Diretor:	
Natureza jurídica do órgão: <input type="checkbox"/> Adm. Direta <input type="checkbox"/> Autarquia <input type="checkbox"/> Empresa pública <input type="checkbox"/> Fundação Pública <input type="checkbox"/> Sociedade de Economia Mista	
Esfera: <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Federal	
Endereço:	
Telefone/e-mail da área de Gestão de Pessoas:	

Em ____/____/____

(assinatura e carimbo do solicitante)

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS REFERENTES À CESSÃO DE SERVIDORES

1) Quanto ao cargo efetivo ou emprego público (no que couber):

a) cópia do edital, da homologação e do comprovante de aprovação no concurso público a que se submeteu o servidor, com as respectivas publicações oficiais (se admitido após 05/10/88);

- b) cópia do ato de nomeação do servidor para o cargo de origem, com a respectiva publicação oficial;
 - c) cópia do contrato de trabalho para celetistas;
 - d) cópia do termo de posse e exercício;
 - e) cópia do ato que tornou efetivo o cargo do servidor (caso tenha ingressado no serviço público antes de 05/10/88);
 - f) cópia da homologação da aprovação do servidor no estágio probatório;
 - g) curriculum vitae; e
 - h) certidão de tempo de serviço completa, expedida pelo órgão de origem, onde constem, inclusive, informações quanto à situação das férias do servidor (período aquisitivo, acumulação de férias etc.), informando, ainda, se o servidor responde a sindicância ou processo administrativo disciplinar.
- 2) Quanto ao regime previdenciário (exceto para os servidores públicos federais regidos pela Lei nº 8.112/90), declaração do órgão de origem informando:
- a) o regime previdenciário a que o servidor encontra-se vinculado;
 - b) o percentual mensal devido pelo instituidor;
 - c) o percentual mensal do segurado e a remuneração-base de contribuição;
 - d) o número das contas para recolhimento da contribuição patronal e do servidor;
 - e) outras informações que julgar relevantes.
- 3) Quanto ao servidor (cópias autenticadas em cartório):
- a) carteira de identidade;
 - b) CPF;
 - c) PIS/PASEP;
 - d) título de eleitor;
 - e) comprovação de votação na última eleição;
 - f) certidão de reservista (sexo masculino);
 - g) certidão de nascimento ou casamento;
 - h) comprovante de escolaridade com registro no Ministério da Educação;
 - i) cópia do último contracheque;
 - j) número e agência da conta bancária (Bradesco);
 - l) comprovante de endereço;
 - m) 4 fotos 3/4 recentes (se do sexo masculino, com gravata);
 - n) cópia completa da Declaração de Imposto de Renda apresentada à Receita Federal no último exercício, do recibo de entrega e da relação atualizada dos bens, na data da cessão;
 - o) ficha de dados pessoais (TRT).
- 4) Declarações:
- a) termo de opção (cuja cópia será enviada ao órgão de origem);

b) declaração, de próprio punho, de não-acumulação de cargos públicos;

c) declaração, de próprio punho, de que não percebe proventos decorrentes de aposentadoria em qualquer cargo, emprego ou função pública;

d) declaração, de próprio punho, de que não é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de magistrado ou de servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento, do Tribunal;

Exames Pré-admissionais

Grupo I para todos os cedidos:

- 1 Hemograma Completo ()
- 2 Glicemia de jejum ()
- 3 Machado Guerreiro ou Imunofluorescência para T. a.
- 4 EAS (sumário de urina) ()
- 5 Raio X de Tórax (PA e Perfil), com laudo ()
- 6 Eletrocardiograma com laudo ()
- 7 Avaliação Psiquiátrica ()

Grupo II Específicos

Para cedidos com idade igual ou superior a 40 anos:

- 1 Uréia ()
- 2 Creatinina ()
- 3 Teste Ergométrico (quando indicado pela Seção de Assistência Médica) ()

Para cedidos que exercerão função de Segurança e Transporte:

- 1 Eletroencefalograma ()
- 2 Audiometria ()

Para cedidos que exercerão função de Telefonista:

- Audiometria ()