

## **PASSO-A-PASSO PARA A POSSE NO CARGO COMISSIONADO – SERVIDOR CEDIDO**

**1º PASSO:** Autorizada a cessão, o gabinete deverá providenciar o lançamento dos dados pessoais do(a) servidor(a) ou empregado(a) no Sigesp, Módulo Gabinete, e imprimir os formulários para colher as assinaturas devidas;

**2º PASSO:** Publicado o respectivo ato, o gabinete ou o(a) servidor(a)/empregado(a) deverá entregar, para análise, os documentos para posse, juntamente com a cópia da página do veículo de imprensa oficial, em que conste a publicação do ato de cedência, bem como, o formulário de indicação, o termo de opção e o formulário de informações previdenciárias – se for o caso -, na Seção de Registro e Controle de Requisitados, Anexo IV, térreo, sala 93, das 09h às 12h ou das 14h às 17h;

**Observação:** caso o órgão de origem não publique o ato de cessão em veículo de imprensa oficial, esta informação deverá constar do ato de cedência ou de expediente dirigido ao Diretor do Departamento de Pessoal da Câmara dos Deputados.

**3º PASSO:** Acompanhar e-mail que será enviado ao(à) servidor(a)/empregado(a), procurador/gabinete informando eventuais pendências da documentação apresentada para posse;

**4º PASSO:** Regularizadas eventuais pendências da documentação, apresentar o formulário de indicação, preenchido e assinado pelo(a) Deputado(a), no endereço indicado acima, para consulta ao Cadastro Nacional de Empresas e, em seguida, protocolar no Departamento de Apoio Parlamentar para registro da verba de gabinete;

**5º PASSO:** A partir da publicação da nomeação, que se dará no 2º dia útil ao do protocolo da indicação e observada a data constante do ofício de apresentação (expedido pelo órgão de origem), o(a) servidor(a)/empregado(a) nomeado(a) ou seu procurador legal deverá comparecer, no endereço acima, em até 30 dias, para assinatura do termo de posse, munido do ofício de apresentação (Observação: será vedada a posse, caso o ofício de apresentação se encontre vencido).

## **ATENÇÃO**

1. O(A) servidor(a)/empregado(a) deve registrar frequência no órgão de origem até o dia anterior ao da posse no cargo em comissão de Secretário Parlamentar, visto que a frequência somente será atestada pela Câmara dos Deputados a partir da posse e efetivo exercício no referido cargo e, ainda, pelo risco do registro de faltas no órgão de origem bem como de responder por abandono do cargo/emprego no órgão cedente;

2. O gabinete parlamentar deve encaminhar a frequência do(a) servidor(a), mensalmente e até o 5º dia útil do mês subsequente, ao Departamento de Pessoal, que é o órgão competente para registrar e comunicar a frequência ao respectivo órgão de origem;

3. Efetivada a posse no cargo em comissão, todo requerimento de férias do servidor cedido deve ser protocolado exclusivamente no Departamento de Pessoal da Câmara dos Deputados, para o correto registro e controle da frequência do servidor, evitando assim transtornos para as partes envolvidas (Gabinete, servidor, órgão cedente e órgão cessionário);

4. Será vedada a posse nos seguintes casos aos que:

- a. Participam de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exerçam o comércio;
- b. Encontram-se de licença/férias no órgão de origem;
- c. Exerçam mandado eletivo;
- d. Aposentados por invalidez.