

Processo Gestão de Pessoas	Código	Folha nº
	P.DGPE.03	1/3

Fluxo	Responsável	Referência	Observação
1. Consultar diariamente o Sistema SAI	Analista Judiciário	Processo	Verificar no campo de “consulta de processos pendentes” se há processo virtual de pedido de cessão de servidor (1ª vez).
2. Analisar o despacho emitido pela Presidência	Analista Judiciário	Processo	<p>Para dar início aos procedimentos de tramitação e juntada de documentos, faz-se necessário despacho da Presidência autorizando a tramitação do pedido, na ausência de despacho encaminha-se os autos à Presidência.</p> <p>Caso não seja autorizado o pedido pelo Presidente, os autos retornam à Diretoria Adjunta de Gestão de Pessoas - DAGP para conhecimento da decisão e arquivamento do processo virtual de pedido de cessão de servidor (1ª vez).</p> <p>Caso o pedido seja autorizado pela Presidência da Corte, os autos são encaminhados à DAGP para verificar se os documentos anexados estão de acordo com os requisitos estabelecidos na norma.</p>
3. Analisar os documentos anexos para verificação de conformidade com o anexo II da Resolução TJAL nº 08/2015	Analista Judiciário	Processo/ Resolução TJAL nº 08/2015	<p>Identificado o não preenchimento dos requisitos estabelecidos pela Resolução TJAL nº 08/2015, encaminhar intrajus à autoridade solicitante para providências ou <i>e-mail</i> ao servidor externo interessado para apresentação de documentos pendentes.</p> <p>Apresentados todos os documentos conforme anexo II da Resolução nº 08/2015, segue-se para o Fluxo 4.</p>
4. Elaboração de despacho	Analista Judiciário	Processo	Elaborar despacho com as informações positivas quanto à apresentação dos documentos obrigatórios para o deferimento da cessão.
5. Encaminhar o processo ao Corregedor-Geral de Justiça para manifestação	Analista Judiciário	Processo	Após manifestação o processo é encaminhado pela Corregedoria Geral para decisão do Presidente.

Processo Gestão de Pessoas	Código	Folha nº
	P.DGPE.03	2/3

Fluxo	Responsável	Referência	Observação
6. Consultar diariamente o retorno do processo de pedido de cessão de servidor (1ª vez) à DAGP para conhecimento da decisão	Analista Judiciário	Processo	Após decisão da Presidência, o processo de pedido de cessão de servidor (1ª vez) é encaminhado à DAGP. Caso indeferido, a autoridade solicitante é comunicada, via intrajus, da decisão e em seguida o processo é arquivado. Caso deferido, segue-se para o Fluxo 7.
7. Elaborar ofício para o órgão cedente solicitando a cessão do servidor	Analista Judiciário	Ofício	Solicitar número do ofício junto à Secretaria Especial da Presidência.
8. Encaminhar o ofício para coleta de assinatura do Presidente	Analista Judiciário	Ofício	
9. Encaminhar o ofício para o órgão cedente	Analista Judiciário	Ofício	Encaminhar o ofício por malote digital, se o órgão cedente pertencer ao Poder Judiciário, caso contrário, encaminha-se pelos Correios. O setor de postagem do TJAL realiza os procedimentos para envio pelos correios.
10. Anexar ofício encaminhado e comprovante de entrega no órgão cedente ao processo de pedido de cessão de servidor (1ª vez)	Analista Judiciário	Ofício/ Processo	Registrar atividade de envio e protocolo no processo de pedido de cessão de servidor (1ª vez).
11. Receber do órgão cedente comunicado de negativa de cessão ou ato autorizativo de cessão	Analista Judiciário	Comunicado/ Ato	Não havendo resposta do órgão cedente em sessenta dias, registrar a informação no processo virtual de pedido de cessão de servidor (1ª vez), por meio de despacho, encaminhando em seguida à Presidência solicitando a manifestação quanto ao interesse na manutenção do pedido de cessão do servidor. Em sendo pela manutenção do pedido de cessão, reiterar o ofício para o órgão cedente. Em sendo pela desistência do pedido de cessão, encaminhar ofício dando ciência ao órgão cedente.

Cessão de Servidores de Outros Órgãos

Processo Gestão de Pessoas	Código	Folha nº
	P.DGPE.03	3/3

Fluxo	Responsável	Referência	Observação
12. Anexar o ato autorizativo ou comunicado de negativa de cessão no processo virtual de pedido de cessão de servidor (1ª vez)	Analista Judiciário	Comunicado/ Ato/ Processo	Caso seja indeferida a cessão, encaminha-se comunicado, via intrajus, à autoridade solicitante. Após, arquiva-se os autos. Caso seja deferida a cessão do servidor, o processo é encaminhado ao setor de publicações e segue-se para o Fluxo 14.
13. Aguardar a publicação de ato de nomeação em cargo em comissão ou designação de função gratificada e lotação do servidor	Analista Judiciário	Ato/ Processo	Realizar juntada de Portarias ao processo. Após, encaminhar à Divisão de Cadastro para realização do cadastro no sistema ADMRH. Após, encaminha-se os autos à divisão de cessão de servidores com a indicação do número de matrícula.
14. Arquivar o processo virtual de pedido de cessão de servidor (1ª vez)	Analista Judiciário	Processo	

Histórico de Alterações			
Data	Revisão	Descrição das alterações	Aprovação
14/02/2017	00	Validação pelo Gestor	Klístenes Silva Lessa Santos
29/03/2017	01	Inclusão de uma nova etapa 8 na coluna correspondente ao fluxo e alteração da etapa 14 anterior; Inclusão de melhor detalhamento do processo nos fluxos 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11 e 13; e Exclusão da observação da etapa 7.	Klístenes Silva Lessa Santos
05/06/2019	02	Inclusão do Fluxo 4. Alterações nos Fluxos 2, 3, 5, 6, 9, 12, 14 e 15. Exclusão do Fluxo 10 e 13.	Abelardo Braga Laurindo de Cerqueira Júnior