

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA EXECUTIVA

PORTARIA Nº 1.520, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020

Estabelece a exigência de "Nada Consta" e fixa normas a serem observadas por ocasião do desligamento ou afastamento de servidores, no âmbito do Ministério da Educação.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º do Anexo I do Decreto nº 10.195, de 30 de dezembro de 2019, e considerando o disposto na Portaria nº 849, de 22 de abril de 2019, resolve:

Art 1º Ficam fixadas normas que estabelecem, no âmbito do Ministério da Educação, a obrigatoriedade de "Nada Consta" por ocasião do desligamento ou afastamento de servidores.

Art. 2º Considera-se "Nada Consta" a comprovação do cumprimento das obrigações junto à Administração, pelo servidor a ser desligado ou afastado, confirmando a inexistência de pendências documentais, patrimoniais, financeiras ou de qualquer outra natureza, perante o Ministério da Educação.

Art. 3º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - desligamento:

- a) exoneração;
- b) demissão;
- c) aposentadoria;
- d) posse em outro cargo inacumulável;
- e) retorno ao órgão de origem;
- f) redistribuição; e
- g) falecimento.

II - afastamento:

- a) cessão;
- b) requisição;
- c) licença para tratar de interesses particulares;

- d) licença para acompanhar cônjuge;
- e) licença para atividade política;
- f) licença para desempenho de mandato classista;
- g) afastamento para exercício de mandato eletivo;
- h) afastamento para estudo no exterior; e
- i) afastamento para participação em programa de pós-graduação stricto sensu no país.

Art. 4º Por ocasião do desligamento ou afastamento, o servidor deverá:

I - devolver crachá funcional, identidade funcional e/ou bóton funcional à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Subsecretaria de Assuntos Administrativos - CGGP/SAA;

II - apresentar à CGGP as folhas de frequência devidamente assinadas e atestadas pela chefia imediata, se for o caso;

III - entregar à CGGP declaração de bens e valores atualizada, caso não tenha autorizado o acesso às declarações de ajuste anual do imposto de renda da pessoa física apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, por meio eletrônico;

IV - devolver, se for o caso, à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos da Subsecretaria de Assuntos Administrativos - CGRL/SAA cartão de credenciamento para uso de vaga na garagem e livros e periódicos porventura tomados por empréstimo;

V - providenciar baixa de responsabilidade de bens sob sua guarda, efetuando a transferência de eventual patrimônio em seu nome junto à Divisão de Recursos Materiais e Patrimônio da CGRL;

VI - providenciar prestação de contas de viagem a serviço, se for o caso, perante a Coordenação-Geral de Gestão Administrativa da Subsecretaria de Assuntos Administrativos - CGGA/SAA;

VII - providenciar baixa de responsabilidade por valores eventualmente sob sua guarda, junto à CGGA;

VIII - devolver à Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC qualquer equipamento eletrônico que lhe tenha sido cedido para uso a trabalho (notebook, modem para internet móvel, token, aparelho de telefonia móvel), conforme cada caso, bem como todos os acessórios correspondentes;

IX - comunicar a sua chefia imediata a necessidade de inativação de acesso à rede interna de computadores do Ministério, bem como aos sistemas em uso no exercício de suas atividades, tais como SEI, Simec, SISCebras, entre outros, observado o disposto na norma de segurança da informação e comunicações para controle de acesso à rede, conforme Resolução nº 3, de 27 de agosto de 2013, do Ministério da Educação;

X - caso desempenhe atividade de condutor de veículo oficial, apresentar à CGGP o "Nada Consta" emitido pelo setor de transporte para fechamento de acertos financeiros; e

XI - em caso de falecimento, a família do servidor deverá devolver o crachá funcional, a identidade funcional e demais bens patrimoniais sob a tutela do de cujus, junto à CGRL.

Parágrafo único. A devolução de que trata o inciso I não se aplica aos servidores efetivos em situação de afastamento.

Art. 5º A não apresentação das folhas de frequência, conforme regulamento do MEC, devidamente atestadas pela chefia imediata, implicará desconto dos dias não trabalhados ou não homologados.

Art. 6º No momento da investidura no cargo ou função, o servidor deverá assinar termo comprometendo-se a devolver, no caso de desligamento, os bens patrimoniais e materiais sob sua responsabilidade, nos moldes do Anexo.

Art. 7º No caso de desligamento de servidor que apresente débito junto à Administração Pública, este será cobrado por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.

Parágrafo único. O não pagamento poderá implicar procedimento de cobrança administrativa e culminar na inscrição em dívida ativa.

Art. 8º Compete à CGGP dar início ao processo de "Nada Consta".

Art. 9º Compete às unidades prestar informações referentes ao seu âmbito de atuação no processo de "Nada Consta", no prazo de cinco dias úteis, a contar da data de recebimento registrada no SEI.

Art. 10. As unidades deverão adotar as providências cabíveis para sanar eventuais pendências do servidor.

Art. 11. As unidades adotarão as providências necessárias ao fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos, visando à correta certificação da situação do servidor que esteja em processo de desligamento ou afastamento.

Art. 12. Excepcionalmente, não havendo tempo hábil para a emissão do "Nada Consta", o ato de desligamento ou afastamento não exime o servidor da obrigação de fazer, de restituir coisas ou documentos e de quitar eventuais débitos, bem como da adoção de providências necessárias ao saneamento dessas obrigações.

Art. 13. Os dispositivos desta Portaria aplicam-se aos empregados públicos e contratados temporários em exercício neste Ministério, no que couber.

Art. 14. Os casos omissos ou supervenientes, não previstos nesta Portaria, serão dirimidos pelo Secretário-Executivo.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor em 1º de dezembro de 2020.

VICTOR GODOY VEIGA

(Publicação no DOU n.º 225 de 25.11.2020, Seção 1, página 117-18)

ANEXO

TERMO DE COMPROMISSO

Identificação

Nome:

Matrícula:

Cargo Efetivo:

Cargo em Comissão ou Função:

Endereço residencial:

Telefone residencial:

Telefone celular:

E-mail (pessoal):

Em consonância com o art. 116, inciso III, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o regulamento estabelecido pela Portaria nº 1.520, de 20 de novembro de 2020, comprometo-me a devolver os bens patrimoniais e materiais sob a minha responsabilidade, por ocasião do desligamento do Ministério da Educação.

Estou ciente de que a não devolução de bens patrimoniais e materiais sob a minha responsabilidade implicará abertura de procedimento específico, em conformidade com a legislação aplicável à matéria.

Comprometo-me, ainda, a manter o meu endereço residencial, telefone e e-mail atualizados junto ao Ministério da Educação, pelo prazo de seis meses, a contar da data de publicação do ato de desligamento.

Brasília/DF, ____ de _____ de _____ .

Assinatura