



Prefeito Municipal

**INSTRUÇÃO NORMATIVA**

SRH

Nº. 007

**DISPÓSITO SOBRE O PROCEDIMENTO DE CESSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ AOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA UNIÃO, DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**VERSÃO: 01**

**DATA: 01/04/2013**

**Aprovada pelo Decreto nº 5.285 de 01/04/2013**

**UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

**CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE DA CESSÃO**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa regulamenta os procedimentos relacionados à cessão de servidores públicos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Cuiabá - MT cedidos aos Órgãos ou entes da Administração Pública de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, mediante ressarcimento de despesas pelo Cessionário.

**CAPÍTULO II  
DA ABRANGÊNCIA DA CESSÃO**

**Art. 2º** A Cessão abrange todos os servidores públicos do Poder Executivo Municipal, seja da Administração Direta ou Indireta.

**CAPÍTULO III  
DOS CONCEITOS**

**Art. 3º** Para efeito desta Instrução, conceitua-se:

**I – Cessão:** ato administrativo que autoriza o exercício de cargo em comissão, de função de confiança ou de atividades estabelecidas em convênio firmado entre as partes em outro Órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sem alteração da lotação no Órgão de origem;

**II – Órgão Cessionário:** Órgão onde o servidor irá exercer suas atividades laborais;

**III – Órgão Cedente:** Órgão de origem e lotação do servidor cedido;

**IV – Cedido:** servidor detentor de cargo ou emprego público do Município de Cuiabá que exerce, temporariamente, por força do Instrumento de Cessão, atividade laboral em Órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

**V – Convênio/Termo de Cessão:** termo firmado entre os Órgãos ou entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que tem como objeto a mútua cooperação técnica entre os convenentes através da cessão dos seus servidores;

**VI – Ónus da Cessão:** pagamento da remuneração e demais encargos sociais referentes às atividades exercidas pelo servidor público que se encontra cedido;

**VII – Ressarcimento/Reembolso:** é a restituição total ao Cedente da correspondente remuneração do servidor cedido, inclusive de todas as parcelas de natureza permanente e encargos sociais, dentro da vigência do Termo de Cessão.

**CAPÍTULO IV  
DA BASE LEGAL DA CESSÃO**

**Art. 4º** A Cessão de servidor público municipal do Poder Executivo municipal ocorrerá nos termos do art. 114 da Lei Complementar nº 093, de 23 de junho de 2003, das demais Leis que regem, de forma específica, as carreiras dos servidores públicos municipais e da Instrução Normativa SCI nº 001/2010 – Normas das Normas.

**CAPÍTULO V  
DO PROCEDIMENTO DA CESSÃO**

**Art. 5º** O Órgão Cessionário deve solicitar a cessão do servidor à Secretaria Municipal de Gestão – SMGE mediante ofício, o qual será encaminhado ao Chefe da entidade ou do Órgão em que o servidor se encontra lotado, para que este tenha ciência do pedido de cessão e faça as considerações que entender pertinentes, e ao Prefeito Municipal de Cuiabá para autorização.

**Parágrafo único.** O ofício encaminhado deverá conter informações do servidor a ser cedido, bem como o cargo a ser ocupado.

**Art. 6º** Após o deferimento da cessão do servidor público pelo Prefeito Municipal de Cuiabá, remeter-se-á ofício à SMGE para a confecção do Ato de Cessão, do Termo de Cessão do Servidor, da Planilha Estimativa de Valores que irá anexa ao Termo de Cessão e do Cadastro da Cessionária.

**Art. 7º** No Termo de Cessão do servidor constará:

**I – Os dados do Órgão Cedente, bem como os de seu representante;**

**II – Os dados do Órgão Cessionário;**

**III – O objeto da cessão;**

**IV – O valor da remuneração do servidor;**

**V – As obrigações do servidor cedido;**

**VI – As obrigações do Cedente e do Cessionário;**

**VII – A forma de ressarcimento/reembolso;**

**VIII – As hipóteses em que o Termo de Cessão poderá ser alterado;**

**IX – As hipóteses em que poderá haver a rescisão do Termo de Cessão;**

**X – A designação de fôro competente para dirimir eventuais conflitos;**

**XI – As assinaturas dos responsáveis legais do Órgão Cessionário, do Órgão Cedente, do servidor cedido e das testemunhas;**

**Parágrafo único.** O Termo de Cessão será acompanhado de uma planilha de estimativa de valores referentes às somas dos vencimentos, férias, 13º salário, encargos tributários e demais vantagens de direito do servidor cedido, bem como uma ficha de cadastro para que se possa colher os dados da Cessionária.

**Art. 8º** O Termo de Cessão entre o Órgão Cedente e o Órgão Cessionário, será confeccionado em conjunto com o Ato que autoriza a cessão, sendo que este será publicado na Gazeta Municipal, Órgão de Imprensa Oficial do Município de Cuiabá.

**Art. 9º** O setor de Gerência de Processos da SMGE, após a confecção e publicação do Ato, deverá encaminhar uma cópia de toda a documentação para a Diretoria de Pessoal da SMGE para o devido cumprimento da execução financeira.

**CAPÍTULO VI  
DO RESSARCIMENTO**

**Art. 10.** A cessão do servidor público será feita com ônus para o Órgão Cessionário, que ressarcirá o Órgão Cedente.

**Art. 11.** Fica sob a responsabilidade da entidade Cessionária onde o servidor público exercerá suas funções o encaminhamento do controle de sua freqüência mensal, observando-se o calendário da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Cuiabá para registro funcional.

**Parágrafo único.** Os servidores cedidos permanecerão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Cuiabá e pelas demais normas municipais que lhes são aplicáveis.

**Art. 12.** A remuneração do servidor será paga pelo Município de Cuiabá, que será integralmente resarcido pelo Órgão Cessionário por meio de pagamento de Guia DAM emitida pelo Órgão Cedente e encaminhada ao Cessionário.

**§ 1º** A Guia DAM será encaminhada para o setor de Recursos Humanos da Cessionária até o 5º (quinto) dia posterior ao fechamento da folha de pagamento do Órgão Cedente.

**§ 2º** O vencimento da Guia DAM ficará para o último dia do mês subsequente ao de referência do salário do servidor cedido, observando o calendário de folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Cuiabá.

**§ 3º** A inobservância do prazo para pagamento previsto no parágrafo anterior implicará na imposição de multa e juros legais previstos na Guia DAM.

**§ 4º** Caso a inadimplência persista pelo período de 2 (duas) referências de folha de pagamento consecutivas, o servidor cedido deverá retornar imediatamente ao Órgão Cedente, sob pena de suspensão do pagamento de sua remuneração, cabendo a SMGE informar, por escrito, a inadimplência ao Cedido.

**CAPÍTULO VII**

**DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 13.** A cessão terá vigência de até um ano, podendo ser prorrogada por interesse das partes, ficando resguardado ao Município de Cuiabá o direito de requisitar, a qualquer tempo, o retorno do servidor público cedido, mediante manifestação, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo único.** A Cessão poderá ser renovada mediante solicitação do pela autoridade responsável pelo Órgão Cessionário, cuja solicitação deverá ser feita com 30 (trinta) dias de antecedência ao término da vigência do Ato de Cessão.

**Art. 14.** O servidor público cedido não terá qualquer vínculo funcional permanente ou empregatício com o Órgão Cessionário, mantendo-se, assim, a integridade do seu vínculo funcional estatutário com o Município de Cuiabá.

**Art. 15.** O servidor em estágio probatório poderá ser cedido, caso em que ficará, nos termos do art. 30 da Lei Complementar nº 093, de 23 de junho de 2003, suspenso o estágio probatório até o seu retorno.

**Art. 16.** Não será permitida a cessão de servidor para exercício de função que não esteja compreendida dentre as que são desenvolvidas pela entidade ou pelo Órgão Cessionário, bem como não poderá o Cessionário ceder o servidor cedido para outro Órgão ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

**Art. 17.** Os Termos de Cessão deverão ser confeccionados conforme o modelo previsto no ANEXO I desta Instrução.

**Art. 18.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá – MT, 01 de Abril de 2013.

**PASCOAL SANTULLO NETO**

Secretário Municipal de Gestão

**ANEXO I**

**TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO N.º \_\_\_\_/2013/MUNICÍPIO DE CUIABÁ/SMGE**

**TERMO DE CESSÃO** que celebram entre si o Município de Cuiabá, por meio da Secretaria Municipal de Gestão, e o Cessionário a seguir descrito, objetivando a cessão de servidor público municipal com ônus para o CESSIONÁRIO, que ressarcirá o CEDENTE.

O Município de Cuiabá, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, Praça Alencastro, CEP: 78.005-490, na cidade de Cuiabá, representado pelo Senhor Prefeito Municipal de Cuiabá, nome, nacionalidade, estado civil, devidamente inscrito no RG sob o nº ..... e no CPF sob nº ..... , residente e domiciliado na (endereço completo), por meio da Secretaria Municipal de Gestão, doravante denominada CEDENTE e de outra lado o ..... (CESSIONÁRIO), pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº ..... , com sede ..... (endereço completo), neste ato representada pelo(a) (nome, nacionalidade, estado civil, devidamente inscrito no RG sob o nº ..... , e no CPF sob nº ..... ), residente e domiciliado(a) na (endereço completo), doravante denominado CESSIONÁRIO(A), resolvem celebrar o presente Termo de Cessão, mediante as cláusulas e condições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente Termo tem por objeto a cessão do servidor público municipal ..... (NOME), (CARGO), matrícula funcional nº ..... , lotado na Secretaria Municipal de ..... do Município de Cuiabá para desenvolver suas atividades junto a(o) ..... , a partir de ...../....., com ônus para o CESSIONÁRIO, que ressarcirá o CEDENTE.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO E DO VALOR DA REMUNERAÇÃO**

2.1. Caberá ao CESSIONÁRIO ressarcir todas as despesas relacionadas ao pagamento dos vencimentos, férias, 13º salário, encargos tributários e demais vantagens de direito do servidor cedido, conforme demonstra tabela estimativa de valores:

Estimativa do Valor Bruto Mensal	RS
Estimativa do Valor Bruto Anual, incluindo 1/3 de Férias, 13º Salário, encargos tributários etc.	RS

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR**



3.1. O servidor cedido deverá exercer atividades com zelo e eficiência, sujeitando-se às normas e procedimentos internos, bem como à legislação que o rege.  
3.2. O servidor cedido deverá assinar o presente Termo de Cessão, ficando ciente das suas obrigações e demais cláusulas a serem cumpridas.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE**

- 4.1. Colocar o servidor cedido à inteira disposição da CESSONÁRIA.
  - 4.2. Garantir ao servidor cedido todos os direitos assegurados por Lei.
  - 4.3. Processar a folha de pagamento do servidor e enviar o extrato à CESSONÁRIA para fins de resarcimento das despesas relativas ao custeio do servidor público municipal.
  - 4.4. Emitir Guia DAM específica com o valor gerado para o servidor cedido na folha de pagamento do mês a ser resarcido e encaminhar para o setor de Recursos Humanos do Órgão CESSONÁRIO no prazo estabelecido no item 6.1.
- CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSONÁRIA**
- 5.1. Zelar pela observância da jornada de trabalho do servidor, a fim de evitar carga horária superior ao previsto em lei.
  - 5.2. Processar a folha de frequência mensal do servidor cedido e encaminhar ao CEDENTE até o dia 30 (trinta) de cada mês.
  - 5.3. Encaminhar à CEDENTE quaisquer eventos relativos à vida funcional do servidor, inclusive, para fins de controle funcional, a escala de férias do servidor cedido, assim como eventuais pedidos de licença.
  - 5.4. Atender, após formal comunicação, requisição do CEDENTE visando à substituição ou o retorno do servidor cedido.
  - 5.5. Não colocar o servidor cedido para o exercício de função que não esteja compreendida dentre as que são desenvolvidas pela entidade ou pelo Órgão Cessão.
  - 5.6. Não ceder o servidor cedido para outro Órgão ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
  - 5.7. Promover os esclarecimentos acerca do objeto da cessão que porventura venham a ser solicitados pelo CEDENTE.
  - 5.8. Fiscalizar os serviços desenvolvidos pelo servidor cedido.
  - 5.9. Comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término da vigência do presente Termo de Cessão, seu interesse em promover a prorrogação deste instrumento de Cessão.
  - 5.10. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas com dos vencimentos, férias, 13º salário, encargos tributários e demais vantagens de direito do servidor cedido.
  - 5.11. Responsabilizar-se pelo pagamento da Guia DAM que será enviada mensalmente pelo CEDENTE.

**CLÁUSULA SEXTA – DO RESSARCIMENTO/REEMBOLSO**

6.1. O Órgão Cedente encaminhará a Guia DAM para o setor de Recursos Humanos do Órgão Cessão, até o 5º (quinto) dia do mês posterior ao fechamento da folha de pagamento do Órgão Cedente, com vista ao resarcimento dos valores pagos ao servidor cedido.

6.2. A data de vencimento da Guia DAM será o último dia do mês subsequente ao de referência do salário do servidor cedido, observando o calendário de folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Cuiabá.

6.3. A inobservância do prazo para pagamento previsto no parágrafo anterior implicará na imposição de multa e juros legais previstos na Guia DAM.

6.4. Caso a inadimplência persista pelo período de 2 (duas) referências de folha de pagamento consecutivas, o servidor cedido deverá retornar imediatamente ao Órgão Cedente, sob pena de suspensão do pagamento de sua remuneração, cabendo a SMGE informar, por escrito, a inadimplência ao Cedido.

6.5. O não recebimento da Guia DAM pelo Órgão Cessão deverá ser informado ao Órgão Cedente no prazo de até 5 (cinco) dias após aquele estabelecido no item 6.1 desta cláusula.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

7.1. O presente Termo de Cessão terá vigência a partir de ...../...../..... até ...../...../....., podendo ser prorrogado se houver interesse das partes, ficando resguardado ao Órgão Cedente o direito de requisitar, a qualquer tempo, o retorno do servidor público cedido, mediante manifestação, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**CLÁUSULA OITAVA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

8.1. O presente instrumento segue o disposto na Lei Complementar Municipal nº 093/2003, bem como na Instrução Normativa SRH nº 007.

8.2. Os servidores cedidos permanecerão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Cuiabá e pelas demais normas municipais que lhes são aplicáveis.

**CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

9.1. O presente Termo de Cessão poderá ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes nele envolvidas, mediante comunicação escrita do interessado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.2. O inadimplemento das cláusulas estabelecidas neste Termo de Cessão poderá acarretar a sua rescisão, mediante comunicação formal.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

10.1. Fica eleito o fórum da Comarca de Cuiabá para dirimir quaisquer controvérsias deste Instrumento que porventura não tenham sido solucionadas administrativamente pelas partes.

10.2. E por estarem de pleno acordo e ajustados, os partícipes assinam, na presença de duas testemunhas que também subscrevem, o presente Instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor, forma e validade, para que se produzam os efeitos legais.

Cuiabá – MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2013.

Prefeito Municipal de Cuiabá

Secretário Municipal de Gestão/Município de Cuiabá

Servidor Cedido  
Matrícula n.º

Responsável pelo Cessão

TESTEMUNHAS:

CPF: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**FICHA DE CADASTRO DO CESSONÁRIO**

ÓRGÃO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_

BAIRRO: ..... CEP: ..... CIDADE: .....

CNPJ n.º ..... REPRESENTANTE: .....

NACIONALIDADE: ..... ESTADO CIVIL: .....

RG n.º ..... CPF n.º .....

ENDEREÇO: ..... N.º: .....

BAIRRO: ..... CEP: ..... CIDADE: .....

Cuiabá, de \_\_\_\_\_ de 2013.

Responsável pelo Órgão Cessão

**PORATARIA**

**PORATARIA N.º 505/2013**

“Dispõe sobre a retificação da portaria nº. 290/2011 que versa sobre o benefício de Aposentadoria por Invalidez, concedido em favor da Sra. Ilda Lara dos Santos.”

**O PRESIDENTE DO CUIABÁ-PREV, INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CUIABA**, no uso de suas atribuições legais a ele conferido pela Lei Municipal nº. 4.592/04 e Lei Complementar nº. 119/04; e

Considerando o preenchimento dos pressupostos legais contidos no art. art.40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003, c/c art. 12, inciso I, da Lei Municipal nº. 4.592 de 09 de junho de 2004, que regulamenta o Regime Próprio de Previdência Social, art. 19 da Lei Complementar nº. 153/2007, alterada pela Lei Complementar nº170/2008, acrescidas das vantagens contidas na Lei Complementar nº. 152/2007, alterada pela Lei Complementar nº.171/2008, que instituiu o plano de cargo, carreira e vencimentos, dos servidores públicos de Cuiabá;

**RESOLVE:**

**Art 1º** Conceder o benefício de aposentadoria por invalidez a servidora **Sra. Ilda Lara dos Santos**, portadora do RG n.º 9.007.253 SSP/PR e do CPF n.º 176.547.182-68, representada pela sua Curadora a **Sra. Edna Regina Santos de Jesus**, portadora do RG nº. 1958923-9 SSP/MT e do CPF nº. 256.850.402-10, efetiva no cargo de Agente em saúde, classe “B”, padrão II -30 horas, matriculada sob o nº. 1583606, lotada na Secretaria Municipal de Saúde com proventos integrais, conforme processo administrativo do CUIABÁ-PREV, nº. 2011.03.3192P, a partir de 25 de abril de 2011, desta data até posterior deliberação.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, garantindo seus efeitos retroativos a partir da data supracitada, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Cuiabá/MT, 03 de maio de 2013.

Homologo:

**BOLANGER JOSÉ DE ALMEIDA**  
**Presidente do CUIABÁ-PREV**

**PORATARIA N.º 01/2013**

A Diretora Presidente Reguladora da **Agência Municipal de Regulação de Água e Esgotamento Sanitário do Município de Cuiabá - AMAES**, no uso de suas atribuições legais, e;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal 11.445, de 05 de janeiro de 2007, que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal 9.986, de 18 de julho de 2000, que dispõe sobre a gestão de recursos humanos da Agências Reguladoras e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar 275 de 16 de dezembro de 2011, que dispõe sobre o quadro de cargos e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar 252 de 01 de setembro de 2011, que dispõe sobre os serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário e de resíduos sólidos e cria a agência municipal de regulação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** o Regimento Interno da AMAES, no seu Art. 14, inciso XX, que dispõe sobre o funcionamento e organização e dá outras providências.

**RESOLVE:**