



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO

Avenida Alberto Braune, n.º 225 - Centro

Nova Friburgo - RJ - 28.613-001

DECRETO MUNICIPAL Nº 875, DE 13 DE JANEIRO DE 2021

O PREFEITO DE NOVA FRIBURGO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do *caput* do artigo 84 da Constituição Federativa da República do Brasil e, tendo em vista o disposto na Lei Orgânica Municipal - LOM (Lei Municipal n.º 4.637, de 12 de julho de 2018), no inciso III do artigo 187, DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto se aplica às cessões em que figure a administração pública direta, indireta e fundacional, como órgão cedente ou cessionário.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto abrange, exclusivamente, servidores públicos e empregados públicos, assim considerados agentes públicos, investidos na administração direta, indireta e fundacional através de concurso público, na forma do inciso II do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil – CFRB/88, tanto no órgão cedente, como no órgão cessionário.

Art. 2º. A cessão é o ato autorizativo pelo qual o agente público, com ou sem suspensão ou interrupção do cargo ou emprego público, passa a exercer suas atividades fora do âmbito da administração direta, indireta e fundacional de origem, ressalvados os casos de acumulação de cargos, na forma como prevista no inciso XVI do artigo 37 da CFRB/88.

Parágrafo único. Deverão ser observadas as seguintes vedações e restrições quanto à cessão:

I - Não haverá cessão sem o pedido do cessionário, a concordância do cedente e a concordância do agente público a ser cedido;

II - Vedam-se a cessão e a aceitação de cessão de servidor ou empregado público em fase de cumprimento de estágio probatório, bem como aquele que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar em sua origem;

III - Nenhuma cessão será aceita sem a prévia finalização do processo administrativo instrutivo, sob pena de responsabilização direta do agente público e do gestor da respectiva Secretaria ou Fundação;

IV - A autorização de cessão do agente público do Município será realizada, exclusivamente, para a ocupação de cargo em comissão em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, mediante prévia e indispensável pactuação de convênio entre os entes e a exposição escrita dos motivos;

V - A aceitação de cessão de agente público de outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios será realizada, exclusivamente, para a ocupação de cargo em comissão, mediante prévia e indispensável pactuação de convênio entre os entes e a exposição escrita dos motivos;

VI - Fica vedada a acumulação de vencimentos pagos pelo órgão cedente e pelo órgão cessionário, devendo o agente público cedido optar pela remuneração do cargo ou emprego público proveniente de seu órgão ou entidade de origem ou pelo salário do cargo em comissão assumido no órgão cessionário, ressalvados os casos de acumulação de cargos, na forma como prevista no inciso XVI do artigo 37 da CRFB/88.

Art. 3º. Compete, exclusivamente, aos Chefes dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios a atribuição para ceder e receber em cessão servidor e empregado públicos.

Art. 4º. A cessão será concedida pelo prazo de 02 (dois) anos, prorrogáveis por mais 02 (dois) anos, mediante prévia autorização do respectivo Chefe dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e exposição dos motivos.

Art. 5º. A cessão do agente público somente se efetivará após finalização do processo administrativo de cessão, através do ato final de publicação da concessão do pedido.

§1º Em caso de descumprimento do *caput*, o agente público que deixar seu posto de trabalho, sem a prévia finalização do processo administrativo de cessão, deverá ser devolvido imediatamente e será apurada, em seu desfavor, falta funcional, na forma das legislações pertinentes a cada regime jurídico, independente do imediato desconto do pagamento recebido indevidamente na origem, se for este o caso.

§2º Responderá, também, na medida de sua responsabilidade, o gestor da Secretaria e da Fundação que, comprovadamente, permitiu o agente público a ser cedido a deixar seu posto de trabalho, mesmo que justifique a prévia aceitação, com a devida motivação da permissão por este, em razão de descumprir os atos formais previstos neste Decreto, indispensáveis na Administração Pública.

§3º No caso de o agente público ter optado pela continuidade de recebimento de seus vencimentos pelo cedente, o órgão cessionário fica desobrigado a proceder com o reembolso do pagamento do período em que o servidor prestou seus serviços a este, sem prévia concessão formal para o ato.

Art. 6º. O requerimento de cessão pelo órgão cessionário somente se efetivará mediante processo administrativo, com abertura junto ao setor de protocolo geral e deverá ser direcionado à Subsecretaria de Recursos Humanos, sendo pressuposto para a concessão a apresentação do ofício original de pedido de cessão exclusivamente assinado pelo respectivo Chefe dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, direcionado ao Prefeito, no qual deverá constar, sob pena de não aceitação do pedido, necessariamente:

I - nome, matrícula, cargo ou função pública exercida pelo agente público a ser cedido;

II - expressa assunção do ônus pela cessão;

III - descrição do cargo em comissão que irá assumir junto ao órgão cessionário, com a devida juntada obrigatória de cópia da legislação que rege a espécie;

IV - fundamentação detalhada da motivação da cessão do agente público;

V - declaração original do agente público, quando da necessária escolha de uma dentre as duas opções:

a) pela continuidade de percepção do vencimento do órgão ou entidade de origem, na qual deverá constar sua anuência em não receber o salário do cargo em comissão que assumirá no órgão cessionário;

b) pela percepção do salário do cargo em comissão a ser assumido junto ao cessionário, na qual deverá constar sua anuência em não receber os vencimentos junto ao órgão cedente enquanto viger a cessão.

Art. 7º. O processo deverá ser encaminhado diretamente à Subsecretaria de Recursos Humanos, onde será devidamente instruído, constando obrigatoriamente:

I - os dados funcionais do agente público;

II - as informações sobre estágio probatório e eventual processo administrativo que esteja respondendo;

III - as informações acerca da existência ou não de eventos na vida funcional deste;

IV - a descrição detalhada de cada verba recebida, com a juntada da legislação específica que as concedeu;

V - todos os dados relativos à forma de reembolso dos valores pagos ao agente público, caso este opte pela continuidade de recebimento pelo cedente.

Parágrafo único. Em caso de informação constante do inciso II do artigo 2º deste Decreto, o processo será encaminhado ao protocolo para ciência do requerente, não cabendo recurso nesta hipótese, devendo ser o processo arquivado.

Art. 8º. Após a instrução descrita nos incisos do artigo 7º, o processo deverá ser encaminhado ao setor de lotação do agente público, para a análise de conveniência e oportunidade em promover a cessão, devendo ser instruído pelo gestor da Secretaria ou Fundação, de forma motivada, sob a possibilidade da concessão ou não da cessão, devendo ser observados, em quaisquer hipóteses, a carência de servidor e o possível prejuízo à eficiência do serviço público.

Art. 9º. Cumprida a regra do artigo 8º, o processo será encaminhado diretamente à Procuradoria-Geral do Município para análise jurídica do pedido, bem como para a promoção da juntada do Termo de Convênio entre os entes.

Parágrafo único. Em caso de não haver Termo de Convênio de cessão entre o cedente e o cessionário, caberá ao Chefe do Executivo a abertura de processo administrativo para este fim e a promoção dos meios para a concretização do convênio, com posterior envio para a Procuradoria-Geral, para análise.

Art. 10. Concretizada a etapa do artigo 9º e seu parágrafo, o processo será remetido ao Prefeito para análise final do pedido, o qual promoverá a decisão de concordância em ceder ou não o agente público:

I - Em caso de concordância por parte do Prefeito, o processo será remetido à Subsecretaria de Recursos Humanos, que deverá:

a) promover a publicação da Portaria de cessão do agente público;

b) promover as anotações no sistema de Folha de Pagamento da situação funcional do agente público, do prazo de concessão da cessão e digitalizar o processo para armazenamento no sistema;

c) promover o arquivamento interno do processo para ser analisado após 02 (dois) anos da concessão da cessão, para fins de renovação ou não desta.

II - Em caso de não concordância por parte do Prefeito, após a devida exposição dos motivos, o processo será remetido à Subsecretaria de Recursos Humanos, que deverá:

a) promover as anotações no sistema de Folha de Pagamento sobre o indeferimento da cessão e digitalizar o processo para armazenamento no sistema;

b) encaminhar o processo administrativo ao protocolo geral para a ciência do requerente e posterior arquivamento.

Art. 11. A Subsecretaria de Recursos Humanos, 01 (um) mês antes de findar o prazo de 02 (dois) anos da primeira concessão da cessão, deverá impulsionar o processo, com remessa direta à Secretaria ou Fundação de origem do agente público, as quais deverão motivar a necessidade de retorno deste ou não.

Art. 12. Após a motivação acerca da cessação ou permanência desta, o processo será encaminhado ao Prefeito, o qual deverá promover decisão final sobre a matéria, também de forma motivada.

§1º Caso haja necessidade do retorno do agente público, caberá à Subsecretaria de Recursos Humanos promover o cumprimento das regras do inciso II do parágrafo único do artigo 25 deste Decreto.

§2º Na hipótese de não haver necessidade de retorno do agente público, caberá a Subsecretaria de Recursos Humanos promover a publicação do ato de prorrogação da cessão pelo prazo de 02 (dois) anos, bem como o cumprimento das alíneas “a” e “b” do inciso II do artigo 10 deste Decreto.

Art. 13. Caberá exclusivamente ao Prefeito promover o pedido de cessão de agente público, mediante envio de ofício direcionado ao respectivo Chefe dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único. Em caso de pedido de cessão feito por Secretários, Subsecretários ou Presidente de Fundação, o ato não gerará quaisquer efeitos e, havendo comprovado prejuízo para o serviço público, os requerentes serão responsabilizados na forma da legislação pertinente.

Art. 14. O ofício de requerimento do agente público a ser cedido deverá ser emitido pela Secretaria de Gabinete, em duas vias, devendo constar as seguintes informações, que serão pressupostos para abertura do processo administrativo de cessão:

I - nome, matrícula, telefone, endereço eletrônico, caso haja, cargo ou função pública exercida na origem pelo agente público a ser recebido em cessão;

II - motivação detalhada do pedido de cessão do agente público;

III - expressa assunção do ônus pela cessão;

IV - descrição do cargo em comissão que o agente público irá assumir junto ao órgão cessionário, com a devida juntada de cópia da legislação que rege a espécie;

V - declaração original do agente público, quando da necessária escolha de uma dentre as duas opções:

a) pela continuidade de percepção do vencimento do órgão ou entidade de origem, na qual deverá constar sua anuência em não receber o salário do cargo em comissão que assumirá no órgão cessionário;

b) pela percepção do salário do cargo em comissão a ser assumido junto ao cessionário, na qual deverá constar sua anuência em não receber os vencimentos junto ao órgão cedente enquanto viger a cessão.

Art. 15. Caberá ao órgão cedente, como pressuposto para a aceitação da cessão do agente público, em resposta ao ofício de requerimento de cessão emitido pelo cessionário, encaminhar, também mediante ofício:

I - certidão original oriunda do setor de Pessoal de cada órgão ou entidade cedente, contendo todas as informações funcionais do agente público, bem como a descrição detalhada de cada verba recebida por este, além da obrigatoriedade da juntada da legislação específica concessiva do pagamento de cada verba percebida;

II - informações sobre cumprimento de estágio probatório e eventual processo administrativo disciplinar sobre o qual esteja respondendo o agente público;

III - informações acerca da existência ou não de eventos na vida funcional;

IV - todos os dados relativos à forma de reembolso dos valores pagos pelo cedente ao agente público.

Art. 16. Após o recebimento da resposta do cedente, em caso de aceitação em conceder a cessão, deverá ser adotada abertura, pela Secretaria de Gabinete, de processo administrativo, junto ao Protocolo Geral, com despacho de remessa direto para a Secretaria de Finanças, com a juntada dos seguintes documentos:

I - cópia do ofício de solicitação de cessão;

II - cópia do ofício resposta do órgão cedente;

III - cópias de todos os documentos de resposta dos itens descritos nos incisos do artigo 15 deste Decreto.

Parágrafo único. Caso o agente público a ser recebido em cessão faça a expressa escolha pela percepção do salário do cargo em comissão a ser assumido junto ao cessionário, na forma da alínea “b” do inciso V do artigo 14, dispensa-se a remessa do processo à Secretaria de Finanças, devendo o mesmo ser direcionado à Subsecretaria de Recursos Humanos, para cumprimento do §2º do artigo 17 e os respectivos incisos.

Art. 17. Caberá à Secretaria de Finanças, observada a previsão constante na Lei Orçamentária Anual, promover a análise e a justificativa fundamentada sobre a possibilidade ou não em assumir o ônus do servidor recebido em cessão, do valor de vencimento de seu cargo ou emprego na origem, caso o agente público faça a opção pela continuidade de percepção do vencimento por este, devendo constar obrigatoriamente a descrição do programa de trabalho, natureza da despesa e fonte de recursos.

§1º Em caso de inviabilidade orçamentária, a Secretaria de Finanças deverá devolver o processo ao Prefeito, que promoverá os meios formais para comunicar o agente público e seu órgão de origem sobre a citada inviabilidade em assumir o ônus da cessão, devendo o processo ser arquivado após a comprovação formal da comunicação.

§2º Em caso de viabilidade orçamentária, o setor de Finanças deverá remeter o processo diretamente à Subsecretaria de Recursos Humanos, a qual dará ciência ao agente público sobre a necessidade de promover a imediata juntada dos seguintes documentos ao processo:

I - cópia da carteira de identidade;

II - cópia do CPF/MF;

III - cópia do comprovante de residência atualizado de, no mínimo, a 02 (dois) meses da data do requerimento da cessão;

IV - cópia da certidão de casamento ou certidão de nascimento;

V - cópia da CTPS, caso haja e número PIS/PASEP, para fins de recolhimento de INSS, em caso de opção pelo vencimento do cargo em comissão que assumirá junto ao cessionário;

IV - cópia das 03 (três) ultimas declarações de imposto de renda.

Art. 18. Caberá à Subsecretaria de Recursos Humanos:

I - promover a informação ao órgão de origem sobre a viabilidade em aceitar o agente público em cessão, após análise orçamentária, mediante remessa de ofício, com o pedido de publicação do ato na origem e posterior remessa ao órgão cessionário, para fins de juntada no processo administrativo de cessão;

II - informar ao Prefeito sobre a viabilidade orçamentária em aceitar o agente público em cessão, mediante remessa de memorando;

III - remeter o processo ao setor de Folha de Pagamento, para inserção dos dados do agente público no sistema, em caso de opção pela percepção do valor do vencimento do cargo em comissão assumido junto ao cessionário.

Art. 19. Todas as cessões se darão, exclusivamente, mediante reembolso, que é a restituição das parcelas despendidas pelo cedente com o agente público cedido, acrescidos dos encargos sociais e trabalhistas, respeitadas as limitações deste Decreto e de normas específicas, inclusive quanto ao disposto no inciso XI do *caput* do art. 37 da CFRB/88.

Parágrafo único. Fica vedado o pagamento de quaisquer parcelas ao servidor recebido em cessão na Folha de Pagamento do Município de Nova Friburgo, ressalvados os casos em que este fizer a opção pelo pagamento do salário vinculado ao cargo em comissão assumido junto ao cessionário.

Art. 20. Os valores a serem reembolsados serão apresentados mensalmente ao cessionário pelo cedente, discriminados por parcelas e agentes públicos e deverão ser remetidos diretamente à Subsecretaria de Recursos Humanos, à qual caberá:

I - promover a abertura de processo administrativo apartado, para realização dos trâmites legais de empenho por 12 (doze) meses dos valores de reembolso ao cedente;

II - remessa do processo à Secretaria de Finanças para a promoção dos trâmites de reembolso do valor para o cedente;

III - O reembolso será efetuado até o último dia útil do mês subsequente ao do pagamento.

Parágrafo único. As regras dispostas neste artigo serão utilizadas pelo cessionário para os reembolsos dos vencimentos dos servidores do cedente, ressalvadas as disposições internas de

cada órgão ou entidade, desde que estas não atentem contra os princípios insculpidos no *caput* do artigo 37 da CFRB/88.

Art. 21. Estão sujeitos a reembolso pelo cessionário apenas as parcelas remuneratórias em que haja a prévia comprovação legal de seu pagamento pelo cedente.

Art. 22. Não haverá reembolso pelo cessionário das seguintes parcelas:

I - valores que excedam o teto remuneratório aplicável aos servidores da administração pública municipal;

II - gratificações concedidas pelo cedente em virtude da cessão, independentemente da denominação adotada;

III - valores despendidos pelo cedente com assistência médica e odontológica.

IV - quaisquer outras parcelas indenizatórias ou remuneratórias que, não incorporadas à remuneração ou ao salário do agente público cedido, possuam natureza temporária, eventual ou sejam pagas em decorrência da função exercida apenas no órgão ou na entidade de origem.

Art. 23. Para fins de observância do teto remuneratório estabelecido no inciso XI do *caput* do art. 37 da CFRB/88, não serão considerados:

I - auxílios-alimentação, creche, medicamentos e moradia;

II - vale-alimentação e cesta-alimentação;

III - indenização ou provisão de licença-prêmio;

IV - parcela patronal de assistência à saúde e odontológica;

V - parcela patronal de previdência complementar do agente público;

VI - contribuição patronal para o custeio da previdência social;

VII - outras parcelas indenizatórias, consideradas, exclusivamente, aquelas definidas em lei, decorrentes do ressarcimento de despesas incorridas no exercício das atribuições funcionais.

Art. 24. Os dados de reembolsos realizados pelo cessionário serão divulgados de maneira individualizada, com especificação das parcelas e da lei que rege cada uma destas, no Portal da Transparência do Governo Municipal.

Art. 25. A cessão poderá ser encerrada a qualquer momento por ato unilateral do cedente, do cessionário ou do agente público cedido.

Parágrafo único. O retorno do agente público ao órgão ou à entidade de origem ocorrerá quando:

I - requerido pelo cedente, realizado por meio de notificação ao cessionário, que dará ciência, ao agente público, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da notificação, para que retorne ao órgão cedente dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

II - definido pelo cessionário, realizado por meio de notificação ao cedente, devendo o cessionário dar ciência, por escrito, ao agente público, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a comprovação da ciência do cedente da comunicação de seu retorno, devendo este deixar seu posto de trabalho imediatamente;

III - definido por este, que deverá comunicar, por escrito, diretamente à Subsecretaria de Recursos Humanos, a qual providenciará a imediata comunicação escrita ao cedente, bem como à Secretaria de lotação do servidor junto ao órgão cessionário e ao Chefe do Executivo Municipal.

Art. 26. O não cumprimento de quaisquer das regras insertas no presente Decreto redundará em nulidade de todos os demais atos, sendo responsabilizado diretamente o agente público que, comprovadamente, tiver lhe dado causa, através dos meios legais de apuração.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Nova Friburgo, 13 de janeiro de 2021.

JOHNNY MAYCON
PREFEITO