



APROVADO EM 28/11/2024


VISTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO
ESTADO DA PARAÍBA
CNPJ.: 08.881.666/0001-08
Rua José Marciel Souza, 154 – Centro | CEP: 58.650-000

PROJETO DE LEI N. 424 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024.

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CEDER
E A PERMUTAR SERVIDORES PÚBLICOS E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SALGADINHO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que encaminha para apreciação e discussão da Câmara Municipal de Vereadores, o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º – As cessões e permutas de servidores e de empregados públicos no âmbito do Poder Executivo Municipal ocorrerão na forma estabelecida por esta Lei.

Art. 2º – Para fins desta Lei, considera-se:

I – cessão: ato autorizativo pelo qual o agente público, sem interrupção do vínculo funcional com a origem, passa a ter exercício fora da unidade de lotação original, sendo:

a) cessão interna: modalidade de cessão em que tanto o órgão cedente quanto o cessionário integram a estrutura do Poder Executivo Municipal;

b) cessão externa: modalidade de cessão em que o Poder Executivo Municipal configura somente como cedente ou somente como cessionário, sendo a outra parte órgão ou entidade não pertencente ao Poder Executivo Municipal, inclusive Câmara Municipal de SALGADINHO.

II – permuta: cessão recíproca de servidores entre a Administração Direta, Autarquias e Fundações e as demais esferas governamentais, em que cada parte mantém a responsabilidade pelo pagamento da remuneração e demais benefícios dos respectivos servidores;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO
ESTADO DA PARAÍBA**

CNPJ.: 08.881.666/0001-08

Rua José Marciel Souza, 154 – Centro | CEP: 58.650-000

III – órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal – Secretarias, Autarquias, Fundações Públicas e Privadas, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista que integrem a estrutura da Poder Executivo Municipal;

IV – reembolso ou ressarcimento: restituição pelo órgão cessionário das parcelas da remuneração ou salário, encargos sociais e previdenciários, férias e adicional de um terço, relativas ao servidor cedido;

V – órgão cedente: órgão de origem e lotação do servidor cedido;

VI – órgão cessionário: órgão onde o servidor cedido exercerá suas atividades.

**DA CESSÃO EXTERNA DE SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS
MUNICIPAIS**

Art. 3º – O servidor ou o empregado público municipal poderá ser cedido para ter exercício de cargo público em outro órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, e ainda nas seguintes hipóteses:

I – para exercício de cargo em comissão;

II – para exercício de cargo de mesma categoria, quando demonstração da necessidade pelo ente cessionário;

III – em casos previstos em leis específicas.

§ 1º – O órgão cessionário deverá enviar mensalmente à Secretaria de Administração e Recursos Humanos deste Município de Salgado do Maranhão até o dia 15 (quinze) de cada mês a frequência do servidor cedido.

§ 2º – Na hipótese de o servidor cedido optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo efetivo acrescida de percentual da retribuição do cargo em comissão, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.

Art. 4º – A cessão externa de servidor municipal ou de empregado público municipal somente se dará com ônus para a cessionária, exceto para o Cartório Eleitoral



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO
ESTADO DA PARAÍBA

CNPJ.: 08.881.666/0001-08

Rua José Marciel Souza, 154 – Centro | CEP: 58.650-000

da Comarca, Junta Militar do Município e o Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Salgado.

Art. 5º – Os órgãos cessionários deverão providenciar o retorno imediato do servidor ao órgão de origem nos seguintes casos:

- I** – findo o prazo da cessão, caso seja por tempo determinado;
- II** – ocorrendo a exoneração do cargo ou dispensa da função de confiança, caso a cessão tenha sido realizada com essa finalidade;
- III** – sendo revogada, pelo órgão cedente, a autorização da cessão.

§ 1º – Na hipótese do servidor ou empregado público cedido para exercício de cargo comissionado ser nomeado no mesmo órgão ou entidade para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança diverso do que ensejou o ato originário, sem descontinuidade, será dispensado novo ato de cessão.

§ 2º – É obrigatória a comunicação imediata pelo órgão cessionário ao Município sobre eventual alteração da situação funcional do servidor.

Art. 6º – A cessão externa de empregados públicos municipais, no caso do ônus não ser atribuído ao cessionário, implicará na suspensão do contrato de trabalho.

DO RESSARCIMENTO DA CESSÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL

Art. 7º – Os processos de cessão externa deverão estabelecer de maneira clara e transparente a responsabilidade pelo ônus da cessão.

§ 1º – No caso da cessão externa de servidor municipal ou de empregado público ser realizada com ônus para o cessionário, este reembolsará ao Município as parcelas decorrentes da legislação ou de acordo coletivo de trabalho, tais como vencimento, gratificações, encargos sociais e previdenciários, férias e décimo terceiro.

§ 2º – Deverá ser encaminhado ofício de cobrança ao órgão ou ente cessionário, no prazo de até quinze dias, a contar da data do pagamento da remuneração do servidor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO
ESTADO DA PARAÍBA**

CNPJ.: 08.881.666/0001-08

Rua José Marciel Souza, 154 – Centro | CEP: 58.650-000

§ 3º – O cessionário deverá realizar o ressarcimento no prazo de até quarenta e cinco dias, a contar da data do recebimento do ofício de cobrança.

§ 4º – Os ofícios de cobrança serão encaminhados aos cessionários preferencialmente em meio digital.

§ 5º – Fica autorizado o órgão ou entidade cessionário, desde que seja feito através de termo firmado com o órgão ou entidade cedente, a realizar o pagamento referente ao valor da remuneração do servidor cedido através de sua folha de pagamento com devidos descontos ficando o órgão ou entidade cessionário responsável pelo repasse do órgão ou entidade cedente dos encargos sociais devidos.

Art. 8º – Na hipótese do não reembolso pelo cessionário até o último dia do terceiro mês subsequente ao pagamento da remuneração do servidor, a Secretaria de Administração e Recursos Humanos deverá notificar:

I – o cessionário acerca da necessidade de imediato retorno do servidor ou empregado ao órgão ou entidade cedente;

II – o servidor ou empregado sobre a obrigatoriedade de imediato retorno ao órgão ou entidade de origem.

Parágrafo Único – Na hipótese de não atendimento às notificações de que trata o caput, a Secretaria de Administração e Recursos Humanos deverá:

a) considerar como falta os dias de trabalho a partir da expiração do prazo sem efetivo retorno do servidor, com conseqüente impacto na sua remuneração pelos dias não trabalhados;

b) solicitar instauração de inquérito administrativo com fundamento em eventual abandono de cargo ou emprego, depois de decorrido o prazo estipulado na legislação.

Art. 9º – O acompanhamento e controle mensal dos ressarcimentos relativos aos servidores municipais com ônus para outros entes será realizado na Administração Direta, pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, e na Administração Indireta, pela respectiva unidade setorial de recursos humanos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO
ESTADO DA PARAÍBA
CNPJ.: 08.881.666/0001-08
Rua José Marciel Souza, 154 – Centro | CEP: 58.650-000

DA PERMUTA DE SERVIDORES

Art. 10 – A permuta de servidores efetivos poderá ser realizada desde que sejam devidamente comprovados os seguintes requisitos:

- I** – equivalência de cargos dos permutantes interessados;
- II** – manifestação dos servidores quanto ao interesse na permuta;
- III** – manifestação favorável da Secretaria de lotação do servidor municipal permutante.

Art. 11 – As permutas serão autorizadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 12 – Na hipótese do permutante não pertencente aos quadros do Município optar por retornar ao seu órgão de origem depois de concretizada a permuta, esta será finalizada, devendo o servidor municipal se apresentar à Secretaria de Administração e Recursos Humanos, no prazo de até dez dias úteis, munido de informações relativas à sua frequência no período em que esteve cedido.

Art. 13 – Aplicam-se às permutas, no que couber, as disposições atinentes à cessão externa de servidor municipal.

DA CESSÃO DE SERVIDORES AO MUNICÍPIO

Art. 14 – A solicitação formal relativa à cessão externa de servidores pertencentes a outros órgãos e entidades não pertencentes ao Poder Executivo Municipal será realizada pelo Prefeito, mediante prévio encaminhamento de ofício ou processo pelo titular do órgão ou entidade interessada, onde deverão constar as seguintes informações:

- I** – justificativa quanto à necessidade do servidor solicitado, com menção das atividades que serão realizadas e eventual cargo de fidúcia que será exercido;
- II** – dados do servidor a saber: nome completo, número de matrícula, da carteira de identidade, do Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.), da carteira de trabalho e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO
ESTADO DA PARAÍBA**

CNPJ.: 08.881.666/0001-08

Rua José Marciel Souza, 154 – Centro | CEP: 58.650-000

previdência social (C.T.P.S.), do P.I.S. (Programa de Integração Social), número de telefone, comprovante de residência e endereço eletrônico;

III – menção específica quanto ao ônus da cessão;

IV – custo de ressarcimento mensal relativo à cessão, no caso do ônus da cessão recair sobre este Município de SALGADINHO;

V – comprovação de disponibilidade orçamentária para despesas de ressarcimento por todo o exercício financeiro, no caso do ônus recair sobre este Município de SALGADINHO;

VI – prazo da cessão.

Art. 15 – O servidor cedido para o Poder Executivo desta Municipalidade deverá se apresentar à Secretaria de Administração e Recursos Humanos, no prazo de trinta dias a contar da publicação do ato autorizador da cessão.

§ 1º – O ato de cessão será tornado sem efeito, automaticamente, se o servidor cedido ao Município não comparecer no prazo fixado no caput deste artigo.

§ 2º – O servidor cedido ao Município deverá apresentar contracheque atualizado, de forma que possa ser verificado o atendimento ao teto remuneratório, bem como deverá informar à unidade setorial de recursos humanos a que estiver vinculado sobre qualquer alteração na sua remuneração no órgão/entidade de origem.

DO RESSARCIMENTO DE CUSTOS DE SERVIDORES CEDIDOS AO MUNICÍPIO

Art. 16 – O ressarcimento da despesa com os servidores ou empregados públicos cedidos para a Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal correrá à conta da dotação orçamentária do órgão solicitante.

§ 1º – No caso da cessão ser realizada com ônus para o cessionário, este reembolsará ao órgão cedente as parcelas decorrentes da legislação ou de acordo coletivo de trabalho, tais como vencimento, gratificações, encargos sociais e previdenciários, férias e décimo terceiro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO
ESTADO DA PARAÍBA**

CNPJ.: 08.881.666/0001-08

Rua José Marciel Souza, 154 – Centro | CEP: 58.650-000

§ 2º – Fica autorizado o órgão ou entidade cedente, desde que seja feito através de termo firmado com o órgão ou entidade cessionário, a realizar o pagamento referente ao valor da remuneração do servidor cedido através de sua folha de pagamento com devidos descontos ficando o órgão ou entidade cessionário responsável pelo repasse do órgão ou entidade cedente dos encargos sociais devidos.

§ 3º – Os órgãos e entidades da Administração Direita e Indireta deste Município encaminharão mensalmente à Secretaria de Administração e Recursos Humanos os comprovantes de ressarcimentos referentes aos servidores colocados à sua disposição.

Art. 17 – O órgão cedente deverá remeter o expediente de cobrança mensal relativo aos custos do servidor cedido ao Poder Executivo deste Município, quando a este couber o ônus financeiro da cessão.

Art. 18 – O processo de ressarcimento será instruído com o expediente de cobrança do órgão cedente e com o controle de frequência do servidor, devendo ser feita referência ao processo de cessão

**DA CESSÃO INTERNA DE SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS
MUNICIPAIS**

Art. 19 – As cessões internas de servidores e empregados públicos Municipais no âmbito do Poder Executivo Municipal serão realizadas por prazo indeterminado.

Parágrafo Único – Os processos relativos às movimentações de que trata o caput serão instruídos com o pronunciamento do titular do órgão de origem do servidor, que se manifestará a respeito da conveniência e oportunidade.

Art. 20 – Caso venha a ser exonerado do cargo de confiança, o servidor ou empregado público municipal retornará ao órgão de origem.

Art. 21 – A nomeação de empregado público municipal para o exercício de cargo em comissão importará na suspensão do respectivo contrato de trabalho com o ente de origem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO
ESTADO DA PARAÍBA
CNPJ.: 08.881.666/0001-08
Rua José Marciel Souza, 154 – Centro | CEP: 58.650-000

Art. 22 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 23 – Revogam-se as disposições em contrário.

SALGADINHO – PB, em 18 de novembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br MARCOS ANTONIO ALVES
Data: 26/11/2024 09:29:15-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Marcos Antônio Alves
Prefeito Constitucional



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO
ESTADO DA PARAÍBA
CNPJ.: 08.881.666/0001-08
Rua José Marciel Souza, 154 – Centro | CEP: 58.650-000

JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI

O referido projeto de lei visa assegurar o melhor intercâmbio de profissionais lotados no município de SALGADINHO, visando assegurar experiências profissionais com outros entes federados.

Com a aprovação, o município de SALGADINHO poderá adquirir experiências de gestão pública que vem sendo implantadas, sempre visando a eficiência do serviço público.

SALGADINHO – PB, em 18 de novembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br MARCOS ANTONIO ALVES
Data: 26/11/2024 09:35:22-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Marcos Antônio Alves
Prefeito Constitucional