



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

LEI nº. 2509/2014

EMENTA: Regulamenta o art. 98, II da Lei Municipal nº. 2.155/10 que trata da cessão de servidores e dá outras providências.

AUTORIA: Poder Executivo Municipal

A Câmara Municipal de Jaguariáiva Aprovou e eu, Prefeito Municipal, na forma do disposto no artigo 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de novembro de 2002 e Lei Federal nº 4.320/64, **SANCIONO** a seguinte **LEI**:

CAPITULO I

Art. 1º – O servidor público municipal estável ocupante de cargo em provimento efetivo da Administração Pública Direta, das Autarquias e das Fundações do Poder Executivo Municipal poderá ser cedido, em caráter transitório, para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de outro Poder do Município de Jaguariáiva, nas seguintes hipóteses:

- I – para exercício em cargo em comissão ou função de confiança;
- II – para atender a termos de convênio de cooperação mútua firmado com órgãos ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de outro Poder do Município de Jaguariáiva;
- III – para atender a termos de convênio cooperação mútua firmado entre a Administração Direta e a Indireta do Município;
- IV – em casos previstos em Leis específicas.

Art. 2º – O deferimento da cessão fica condicionado à existência de:

- I - necessidade imperiosa do serviço no órgão ou entidade cessionários;
- II - compatibilidade das atribuições a serem exercidas pelo servidor com as inerentes ao seu cargo originário;
- III - dispensabilidade dos serviços do servidor respectivo no órgão ou entidades cedentes, durante o período em que se pretende estabelecer a cessão, atestada pelo Secretário Municipal da Pasta;
- IV - autorização expressa do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- V- concordância expressa do servidor interessado;
- VI – parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município;

Parágrafo único. Não será permitida a cessão do servidor contra o qual tramita Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º - Para fins desta Lei considera-se:

I - cessão: ato autorizativo para atendimento de uma das situações previstas no art. 1º, em que o servidor público municipal presta serviço em órgão diverso, sem alteração da lotação no órgão de origem;

II - cessionário: o órgão ou entidade onde o servidor irá exercer suas atividades;

III - cedente: o órgão ou entidade de origem e lotação do servidor cedido.

Art. 4º - O ônus da remuneração e dos encargos sociais será do órgão ou entidade cessionários, salvo nos casos previstos em Lei, acordo ou convênio.

Art. 5º - Ressalvadas as cessões no âmbito do Poder Executivo Municipal e os casos previstos em leis específicas, a cessão poderá ser concedida pelo período de até 01 (hum) ano, podendo ser prorrogada uma vez por igual período, desde que obedecidos os requisitos previstos nesta Lei e no interesse dos órgãos ou das entidades cedentes e cessionários.

Parágrafo único. Quando a cessão for realizada entre órgãos integrantes da Administração Pública Municipal de Jaguariaíva, o prazo de cessão do servidor poderá ser de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

CAPITULO II DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º - A cessão de servidores públicos municipais para órgãos ou entidades, observará aos seguintes procedimentos:

I - O Dirigente Máximo do órgão ou entidade cessionária deverá encaminhar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a solicitação, por meio de ofício, de cessão do servidor público municipal, o qual deverá conter o nome, órgão/entidade de origem e o cargo ou a função a qual o servidor irá desempenhar no órgão cessionário;

II - O pedido será encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para providenciar a devida instrução do processo;

III - a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos encaminhará o processo ao órgão de origem do servidor ou à entidade a qual o servidor público se encontra lotado, para que o Secretário da pasta se manifeste acerca da cessão;

IV - o órgão/entidade de origem do servidor público municipal deverá instruir o processo com a manifestação acerca do afastamento e com informações referentes à situação funcional;

V - Com a anuência do Secretário do local de lotação do servidor o processo deverá ser encaminhado à Procuradoria Geral do Município, a qual competirá a análise da solicitação e adoção das providências necessárias à elaboração do Convênio, se necessário, e sua respectiva publicação no Semanário Oficial do Município;

VI - Observados os pronunciamentos estabelecidos sobre o pedido de cessão, caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal, manifestar-se, em caráter de definitividade, sobre o pedido;



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

VII - Caso indeferido o pedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, informará ao Órgão/Entidade solicitante;

VIII - Deferido o pedido de cessão pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, caberá à Procuradoria Geral do Município a elaboração do Ato de Cessão, o qual deverá conter o nome do cargo/função/emprego, matrícula e o órgão ou entidade de origem do servidor público municipal;

Parágrafo único. O servidor público deverá aguardar em exercício a autorização de sua cessão, sob pena de responsabilidade por abandono de cargo, emprego ou função.

Art. 7º - Após o término da autorização da cessão, da vigência do convênio, da oficialização da devolução pelo dirigente do órgão/entidade cessionário, ou da exoneração do cargo comissionado para o qual foi nomeado, o servidor público cedido deverá retornar aos seus órgãos/entidades de origem, no prazo máximo de 02 (dois) dias, apresentando-se na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

CAPITULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 8º - O Município de Jaguariáiva poderá receber por cedência temporariamente, com ou sem ônus, para exercício do cargo, servidor ou empregado público oriundo de outros órgãos ou entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, e suas respectivas autarquias, fundações e demais entidades paraestatais, aplicando-se no que couberem as disposições desta Lei.

Art. 9º - A cessão de servidores municipais para autarquias, sociedades de economia mista ou empresas públicas do Poder Executivo Municipal ou para a Câmara Municipal de Jaguariáiva, independem de termo de cooperação, convênio ou acordo, resguardados os demais procedimentos previstos nesta Lei.

Art. 10 - O período da cessão do servidor de que trata esta Lei manterá todos os direitos à sua carreira, remuneração, contagem do tempo de serviço e demais vantagens, inclusive para promoção e progressão funcional.

Art. 11 - A prorrogação das cessões autorizadas antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustadas às suas disposições.

Art. 12 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 04 de setembro de 2014.

**JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal**