

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 13 DE AGOSTO DE 2013

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 8

|                       |  |                   |
|-----------------------|--|-------------------|
| 08.422.0117.2232.0001 | - CENTRO DE REFERENCIA E ATENDIMENTO A MULHER EM SITUACAO DE VIOLENCIA DOMESTICA - MUNICIPIO |                   |
|                       | SUBVENCoes SOCIAIS S 3.3.50.43 0100  | 164.000           |
|                       | SUBVENCoes SOCIAIS S 3.3.50.43 0100  | 19.000            |
|                       | MATERIAL DE CONSUMO S 3.3.90.30 0100   | 59.000            |
|                       | MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA S 3.3.90.32 0100   | 13.000            |
|                       | SERVICOS DE CONSULTORIA S 3.3.90.35 0100   | 6.000             |
|                       | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ S 3.3.90.39 0100   | 10.000            |
|                       | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE S 4.4.90.52 0100  | 11.000            |
| 32000                 | SEC MUNICIPAL DE CULTURA DE FORTALEZA  | 200.000           |
| 32101                 | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE FORTALEZA   | 200.000           |
| 13.391.0056.1341.0001 | - EXECUCAO DO PLANO CIDADES HISTORICAS - MUNICIPIO   |                   |
|                       | CONTRIBUICOES F 3.3.50.41 5181   | 50.000            |
| 13.392.0108.1362.0001 | - IMPLANTACAO DE BIBLIOTECAS REGIONAIS - MUNICIPIO   |                   |
|                       | MATERIAL DE CONSUMO F 3.3.90.30 5181   | 80.000            |
|                       | PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTI F 3.3.90.31 5181                                    | 30.000            |
| 13.392.0108.2249.0002 | - MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS CULTURAIS - MUNICIPIO   |                   |
|                       | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ F 3.3.90.39 0181   | 40.000            |
| 35000                 | SEC MUN CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS   | 670.000           |
| 35101                 | SEC MUN CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS   | 670.000           |
| 14.244.0075.2116.0001 | - CAPACITACAO PROFISSIONAL DE TRABALHADORES - MUNICIPIO                                      |                   |
|                       | LOCACAO DE MAO-DE-OBRA F 3.3.90.37 0100  | 70.000            |
| 14.422.0124.2290.0001 | - ATENDIMENTO A VITIMA DE VIOLENCIA - MUNICIPIO  |                   |
|                       | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ F 3.3.90.39 0100   | 500.000           |
| 14.422.0124.2291.0001 | - PROMOCAO DOS DIREITOS HUMANOS - MUNICIPIO - OP   |                   |
|                       | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ F 3.3.90.39 0100   | 100.000           |
| 40000                 | SECRETARIA REGIONAL I  | 420.000           |
| 40101                 | SECRETARIA REGIONAL I  | 420.000           |
| 04.122.0002.1109.0001 | - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMA DE PREDIOS PUBLICOS - SER I                                |                   |
|                       | OBRAS E INSTALACOES F 4.4.90.51 0100   | 70.000            |
| 15.452.0132.2336.0010 | - MANUTENCAO DOS SERVICOS URBANOS - SER I  |                   |
|                       | LOCACAO DE MAO-DE-OBRA F 3.3.90.37 0100  | 250.000           |
| 18.541.0132.2335.0010 | - DESENVOLVIMENTO DAS ACOES DE CONTROLE URBANO - SER I                                       |                   |
|                       | LOCACAO DE MAO-DE-OBRA F 3.3.90.37 0100  | 100.000           |
| 42000                 | SECRETARIA REGIONAL III  | 137.000           |
| 42101                 | SECRETARIA REGIONAL III  | 137.000           |
| 04.122.0002.1109.0003 | - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMA DE PREDIOS PUBLICOS - SER III                              |                   |
|                       | OBRAS E INSTALACOES F 4.4.90.51 0100   | 137.000           |
| 43000                 | SECRETARIA REGIONAL IV   | 113.000           |
| 43101                 | SECRETARIA REGIONAL IV   | 113.000           |
| 13.392.0115.1408.0004 | - CONSTRUCAO DO CUCA - SER IV - OP   |                   |
|                       | OBRAS E INSTALACOES F 4.4.90.51 0100   | 81.000            |
| 15.451.0063.1112.0019 | - LIMPEZA E DESOBSTRUCAO DE LAGOAS E CANAIS - SER IV   |                   |
|                       | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ F 3.3.90.39 0100   | 32.000            |
| 44000                 | SECRETARIA REGIONAL V  | 1.202.112         |
| 44101                 | SECRETARIA REGIONAL V  | 1.202.112         |
| 04.122.0002.2002.0017 | - MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS - SER V  |                   |
|                       | LOCACAO DE MAO-DE-OBRA F 3.3.90.37 0100  | 400.000           |
|                       | LOCACAO DE MAO-DE-OBRA F 3.3.90.37 0100  | 480.200           |
|                       | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ F 3.3.90.39 0100   | 195.000           |
| 08.244.0114.2100.0005 | - MANUTENCAO DAS UNIDADES SOCIAIS E CRAS - SER V   |                   |
|                       | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF S 3.3.90.36 0100   | 4.912             |
| 15.451.0023.1491.0005 | - PRACA DA JUVENTUDE - SER V - OP  |                   |
|                       | OBRAS E INSTALACOES F 4.4.90.51 0100   | 122.000           |
| 45000                 | SECRETARIA REGIONAL VI   | 19.000            |
| 45101                 | SECRETARIA REGIONAL VI   | 19.000            |
| 15.451.0023.1081.0013 | - URBANIZACAO DE AVENIDAS - SER VI   |                   |
|                       | OBRAS E INSTALACOES F 4.4.90.51 0100   | 19.000            |
| <b>T O T A L</b>      |  | <b>67.012.514</b> |

\*\*\* \*\*

## DECRETO Nº 13.196, DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

Dispõe sobre a cessão e a disposição dos servidores e empregados públicos do Município de Fortaleza, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VI do art. 83 da Lei Orgânica do Município de Fortaleza e, CONSIDERANDO o que dispõe o art. 45, inciso V e art. 82, inciso III, ambos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei nº 6.794/90). CONSIDERANDO a necessidade de normatizar os procedimentos relativos à cessão, disposição e/ou requisição de servidores e empregados públicos do Município de Fortaleza. CONSIDERANDO, ainda, que a cessão e/ou a disposição dos servidores e empregados públicos municipais consiste em ato de natureza discricionária, devendo

ajustar-se aos superiores interesses da Administração Pública Municipal. DECRETA: Art. 1º - A cessão, a disposição e/ou a requisição dos servidores e empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, incluindo aí as suas Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista deverão observar os ditames deste Decreto. Art. 2º - Para os fins deste Decreto considera-se: I. CESSÃO: ato autorizativo para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, ou para atender situações previstas em leis específicas, em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios, ou ainda na Câmara Municipal de Fortaleza, sem alteração da lotação no órgão de origem; II. DISPOSIÇÃO: ato autorizativo para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança ou para prestar serviço em outro órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal; III. REQUISICÃO: ato irrecusável, que implica a transferência do exercício do servidor ou empregado, sem alteração da lotação no órgão de origem e sem prejuízo da remuneração ou salário permanente, inclusive

encargos sociais e férias; IV. **ÓRGÃO CEDENTE**: o órgão de origem e lotação do servidor cedido; V. **ÓRGÃO CESSIONÁRIO**: o órgão onde o servidor irá exercer suas atividades; VI. **RESSARCIMENTO**: compensação do pagamento, pelos órgãos cessionários, decorrentes do vencimento e vantagens, permanentes ou não, que compõem a remuneração do servidor ou empregado público, acrescido dos encargos sociais, previdenciários, trabalhistas ou outros definidos em Lei, Art. 3º - A cessão dar-se-á: **I. COM ÔNUS** para origem e com ressarcimento; **II. COM ÔNUS** para origem e sem ressarcimento, ou; **III. SEM ÔNUS** para origem, Art. 4º - A disposição dar-se-á com ônus para origem e sem ressarcimento ou, conforme o caso, com ônus para origem e com ressarcimento. Art. 5º - A requisição se dará de acordo com a legislação específica.

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 6º - Os servidores e empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, incluídas aí as suas Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista somente poderão ser cedidos para exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou ainda para a Câmara Municipal de Fortaleza, nas seguintes hipóteses: **I.** Para exercício de cargo em comissão; **II.** Para atender a termos de convênio de cooperação técnica e administrativa mútua firmado entre o Município de Fortaleza e órgãos ou entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou ainda a Câmara Municipal de Fortaleza; **III.** nos demais casos previstos em Lei, Parágrafo Único - Os servidores e empregados públicos municipais poderão ser colocados à disposição de outros órgãos ou entidades do Município de Fortaleza, para o exercício de cargo em comissão, função de confiança ou para prestar serviço. Art. 7º - Não será cedido o servidor público ou empregado público: **I.** investido exclusivamente em cargo/emprego de provimento em comissão; **II.** que ainda não cumpriu o período de estágio probatório; **III.** contra o qual tramite sindicância ou processo administrativo disciplinar; **IV.** quando não for conveniente ou oportuno à Administração Pública Municipal. § 1º - O disposto nos incisos **I, III e IV** deste artigo aplica-se à disposição dos servidores e empregados públicos municipais. § 2º - O servidor público posto à disposição de outro órgão/entidade do poder executivo da PMF durante o período do estágio probatório, ficará com o mesmo suspenso até o retorno ao órgão de origem.

#### **CAPÍTULO II DAS FORMALIDADES**

Art. 8º - A cessão de servidor ou empregado público municipal deverá ser precedida de convênio a ser celebrado entre o Município de Fortaleza e os órgãos cessionários, o qual deverá conter obrigatoriamente: **I.** A responsabilidade, observado o interesse público e a legislação pertinente, pelo ônus da remuneração do servidor ou empregado público cedido e dos respectivos encargos sociais e previdenciários definidos em lei; **II.** o prazo de vigência do convênio e a possibilidade ou não de sua prorrogação ou renovação; **III.** A responsabilidade do cessionário, no caso de cessão com ônus para o órgão cedente, por informar nos prazos estabelecidos: a) o horário de trabalho do servidor ou empregado público municipal, bem como as funções que exerce; b) o horário de funcionamento do órgão cessionário; c) as eventuais alterações cadastrais do servidor, tais como endereço, telefone, estado civil; d) os eventos relacionados à maternidade e à paternidade, à licença para tratamento de saúde e ao acidente de trabalho, se for o caso; e) as ausências ao trabalho previstas na Lei nº 836/69, por motivo de falecimento de parentes ou dependentes, alistamento eleitoral, doação de sangue, tribunal do júri e outros serviços declarados obrigatórios por Lei; f) os períodos de recesso, quando houver, na unidade em que o servidor prestar serviços; g) o período de gozo de férias. **IV.** A responsabilidade

do cessionário, no caso de cessão com ônus para o órgão cedente, por zelar pela assiduidade e pelo cumprimento da jornada de trabalho do servidor ou empregado público municipal, informando eventuais faltas injustificadas; V. a possibilidade de ser requisitada a devolução de servidores cuja cessão fora autorizada quando assim o exigir o interesse público e, especialmente, por motivo de reduzido quadro de pessoal do órgão ou entidade cedente ou de indisponibilidade financeira e orçamentária. VI. A possibilidade de rescisão do ajuste, nos seguintes casos: a) Pelo decurso da vigência sem manifestação do interesse em sua prorrogação; b) Pelo descumprimento, por parte dos interessados, de quaisquer de suas disposições; c) Pela ocorrência de qualquer ato ou fato que torne inexequível; d) Por iniciativa unilateral de qualquer das partes, mediante notificação com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, obrigando-se as partes à proceder a prestação de contas, em qualquer caso; e) Por acordo das partes. § 1º - A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG figurará como órgão interveniente nos convênios celebrados entre o Município de Fortaleza e os órgãos cessionários. § 2º - A minuta do convênio a ser celebrado deverá ser aprovada pela Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, Art. 9º - A cessão e a requisição de servidor ou empregado público municipal efetivar-se-á por Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal ou por pessoa por ele delegada. Art. 10 - A disposição de servidor público municipal efetivar-se-á por Ato do titular da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG. Art. 11 - A disposição de empregado público municipal efetivar-se-á por Portaria do Dirigente Máximo da Entidade, referendada pelo titular da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

#### **CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS SEÇÃO I PARA CESSÃO**

Art. 12 - A cessão de servidores e empregados públicos municipais para órgãos ou entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, de outros Municípios ou ainda para a Câmara Municipal de Fortaleza, 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 ou empregado público municipal, o qual deverá conter o nome, matrícula, órgão/entidade de origem e o cargo ou a função a qual o servidor ou empregado público irá desempenhar no órgão cessionário; **II.** O pedido será encaminhado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG para providenciar a devida instrução do processo; **III.** a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG encaminhará o processo ao órgão de origem do servidor ou à entidade a qual pertença o empregado público, para que o dirigente máximo se manifeste acerca do afastamento; **IV.** o órgão/entidade de origem do servidor ou empregado público municipal deverá instruir o processo com a manifestação acerca do afastamento e com informações referentes à situação funcional, devendo conter ainda: a) Nome, cargo e matrícula do servidor ou empregado público; b) quantidades de férias não gozadas ou suspensas, se for o caso; c) carga horária de trabalho; d) se o servidor ou empregado público encontra-se afastado por motivo de licença; e) existência ou vigência de convênio; f) cumprimento do estágio probatório; g) existência de processo administrativo disciplinar; h) compatibilidade entre as atribuições do cargo ou emprego público e as funções que serão exercidas no órgão cessionário; i) compatibilidade da jornada de trabalho; j) informações sobre as implicações da cessão para o desenvolvimento dos trabalhos no órgão. V. cumpridas as formalidades definidas no inciso anterior, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, a qual competirá a análise da solicitação e adoção das providências necessárias à elaboração do Convênio e sua respectiva publicação no Diário

Oficial do Município; VI. Observados os pronunciamentos estabelecidos sobre o pedido de cessão, caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal ou pessoa por ele delegada, manifestar-se, em caráter de definitividade, sobre o pedido; VII. Caso indeferido o pedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, informará ao Órgão/Entidade solicitante; VIII. Deferido o pedido de cessão pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pessoa por ele delegada, caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG 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 ou empregado público municipal, e em ato contínuo, encaminhá-lo para assinatura; IX - Após a assinatura do Ato de Cessão, o processo será encaminhado para publicação no Diário Oficial do Município. X. Publicado o Ato no Diário Oficial do Município, o processo será devolvido para a SEPOG, contendo as informações sobre a sua publicação; XI. Competirá à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG enviar cópia do Ato e do Convênio publicados no Diário Oficial do Município ao Órgão/Entidade de Origem do servidor ou empregado público e ao Órgão/Entidade solicitante. § 1º - O servidor ou empregado público deverá aguardar em exercício a autorização de sua cessão, sob pena de responsabilidade por abandono de cargo, emprego ou função. § 2º - O servidor ou empregado público cedido deverá encaminhar à Gerência de Gestão de Pessoas do seu Órgão/Entidade de origem, cópia do seu ato de nomeação para exercer cargo de provimento em comissão no órgão/entidade cessionário, acompanhado da comprovação da publicação no respectivo Diário Oficial, consistindo em condição obrigatória para regularidade de sua cessão, que, em ato contínuo, informará no sistema a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG. Art. 13 - 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, os servidores/empregados públicos cedidos deverão retornar aos seus órgãos/entidades de origem, no prazo máximo de 10 (dez) dias, apresentando-se na Gerência de Gestão de Pessoas correspondente, a qual ficará incumbida de informar a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, por meio de ofício, sobre o retorno do servidor ou empregado público.

#### SEÇÃO II PARA DISPOSIÇÃO

Art. 14 - A disposição de servidores e empregados públicos municipais para outros órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal, observará aos seguintes procedimentos: **I.** o Dirigente Máximo do órgão/entidade interessado deverá encaminhar ao Dirigente Máximo do órgão/entidade de origem do servidor ou empregado público municipal, a solicitação da disposição, por meio de ofício, o qual deverá conter o nome, matrícula, órgão de origem e o cargo ou a função a qual o servidor ou empregado público irá desempenhar; **II.** autorizada a disposição pelo Dirigente Máximo do órgão/entidade de origem do servidor ou empregado público, o processo deverá ser instruído com a manifestação acerca do afastamento e com informações referentes à situação funcional, devendo conter ainda: a) nome, cargo e matrícula do servidor ou empregado público; b) quantidade de férias não gozadas ou suspensas, se for o caso; c) carga horária de trabalho; d) se o servidor ou empregado público encontra-se afastado por motivo de licença; e) existência de processo administrativo disciplinar; f) compatibilidade da jornada de trabalho. **III.** Caso o Dirigente Máximo do órgão ou entidade de origem do servidor ou empregado público municipal se manifeste pelo indeferimento do pedido de cessão, competirá-lhe informar o órgão/entidade solicitante; **IV.** Deferido o pedido de disposição, e cumpridas as formalidades definidas no inciso **II**, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, a qual competirá a análise da solicitação e adoção das

providências necessárias à elaboração do Ato de Disposição, o qual deverá conter o nome do cargo/função/emprego, matrícula e o órgão ou entidade de origem do servidor ou empregado público municipal, e em ato contínuo, encaminhá-lo para assinatura; V. Após a assinatura do Ato de Disposição, o processo será para publicação no Diário Oficial do Município; VI. Publicado o Ato no Diário Oficial do Município, o processo será devolvido ao órgão/entidade de origem do servidor/empregado público, contendo as informações sobre a sua publicação. Parágrafo Único - O servidor ou empregado público deverá aguardar em exercício a autorização de sua disposição, sob pena de responsabilidade por abandono de cargo, emprego ou função. Art. 15 - Após o término da autorização da disposição ou da oficialização da devolução pelo órgão cessionário, os servidores/empregados públicos colocados à disposição deverão retornar aos seus órgãos/entidades de origem, no prazo máximo de 10 (dez) dias, apresentando-se na Gerência de Gestão de Pessoas correspondente. Art. 16 - Fica assegurado aos servidores públicos efetivos, quando nomeados para o exercício de cargo de provimento em comissão no âmbito do Poder Executivo do Município de Fortaleza, a percepção de sua remuneração pelo órgão/entidade de origem, salvo as parcelas remuneratórias devidas exclusivamente pelo efetivo exercício no órgão/entidade de origem, ou em virtude da natureza, das condições ou do local de trabalho e valores de natureza indenizatória.

#### CAPÍTULO IV DO ÔNUS

Art. 17 - As cessões de que trata este Decreto, se autorizada, poderão ocorrer: **I.** COM ÔNUS PARA ORIGEM E COM RESSARCIMENTO, na hipótese de cessão para: a) Governo do Estado do Ceará; b) Poder Judiciário do Estado do Ceará; c) Assembléia Legislativa do Estado do Ceará; d) Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará; e) Tribunal de Contas do Estado do Ceará; f) Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará; g) União, Estados, Distrito Federal e Municípios. **II.** COM ÔNUS PARA ORIGEM E SEM RESSARCIMENTO, na hipótese de cessão ou requisição, quando for o caso, para: a) Câmara Municipal de Fortaleza; b) Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, nos termos da Lei nº 6.999/82. **III.** COM ÔNUS e COM RESSARCIMENTO ou SEM ÔNUS, conforme definido em convênio, na hipótese de cessão para: a) Entidades Cíveis sem fins lucrativos, e consideradas de relevante interesse público, estabelecidas no Município de Fortaleza; b) Entidades integrantes do sistema "S" (Serviço Social Autônomo). **IV.** COM ou SEM ÔNUS, conforme definido em convênio. Art. 18 - Os afastamentos previstos neste Decreto são considerados para todos os efeitos legais, inclusive para promoção e progressão funcional.

#### CAPÍTULO V DA CESSÃO PARA O PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA

Art. 19 - Verificado o interesse público, o Poder Executivo Municipal poderá solicitar a cessão de servidor ou empregado público de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, de outros Municípios, do Poder Legislativo do Município, de entidades cíveis sem fins lucrativos ou pertencentes ao Serviço Social Autônomo. § 1º - A cessão prevista no caput deste artigo somente será admitida quando para o exercício de cargo de provimento em comissão em quaisquer dos órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal. § 2º - O ônus pelo ressarcimento dos vencimentos e encargos sociais e previdenciários decorrentes da cessão de que trata o caput deste artigo correrá por conta do órgão/entidade onde desempenharão as suas atividades. Art. 20 - A cessão de servidores ou empregados públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal, de outros Municípios, do Poder Legislativo do Município, de entidades cíveis sem fins lucrativos ou pertencentes ao Serviço Social Autônomo, para o exercício de cargo em comissão na Prefeitura Municipal de Fortaleza, deverá observar

os seguintes procedimentos: I. O órgão ou entidade interessada na cessão deverá formalizar o pedido à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, devendo o respectivo processo administrativo conter obrigatoriamente: a) o motivo e a justificativa da solicitação; b) o prazo; c) a indicação do cargo em comissão a ser exercido; d) a identificação da unidade na qual o servidor cedido irá prestar serviços; e) o valor mensal da remuneração paga ao servidor/empregado público pelo órgão/entidade cedente, devidamente discriminada e nominalmente identificada por parcela remuneratória, especificando os descontos, a contribuição previdenciária e dos demais encargos sociais que incidam sob a remuneração do servidor/empregado público a ser cedido. II. Recebida a solicitação, devidamente instruída, a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG observará os seguintes procedimentos: a) a Coordenação de Gestão de Pessoas atestará o preenchimento dos requisitos estabelecidos neste Decreto, elaborando parecer conclusivo quanto à possibilidade de cumprimento das obrigações e ônus decorrentes da cessão; b) satisfeitos os requisitos estabelecidos neste Decreto e verificada a disponibilidade financeira e orçamentária, o processo será remetido ao Chefe do Poder Executivo Municipal para autorizar o pedido de cessão, e determinar a expedição de ofício solicitando a cessão do servidor/empregado público ao órgão/entidade cedente, o qual deverá conter o cargo em comissão e a unidade administrativa onde exercerá suas atividades; III. O servidor somente será nomeado para o exercício de cargo em comissão após a comunicação formal ao Gabinete do Prefeito, pelo órgão cedente, da autorização da cessão; IV. O Gabinete do Prefeito encaminhará a comunicação da autorização da cessão à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG; V. Caberá à Gerência de Gestão de Pessoas do respectivo órgão ou entidade estabelecer contínuo contato com o órgão ou entidade cedente com o objetivo de manter o valor da contribuição previdenciária permanentemente atualizado; VI. O controle e o registro cadastral dos servidores cedidos à Prefeitura Municipal de Fortaleza, nos termos deste Decreto, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

#### CAPÍTULO VI DO RESSARCIMENTO

Art. 21 - Nas hipóteses de cessão SEM ÔNUS PARA ORIGEM ou COM ÔNUS PARA ORIGEM E COM RESSARCIMENTO, o ônus da remuneração do servidor ou empregado público cedido, acrescida dos encargos sociais e previdenciários, será do órgão/entidade cessionária. § 1º - Para efeito de ressarcimento, compõe a remuneração do servidor/empregado público cedido: as vantagens pecuniárias de caráter permanente, as já incorporadas, as decorrentes de legislação específica ou resultante do vínculo de trabalho, tais como gratificação natalina, abono pecuniário, férias e seu adicional. § 2º - No caso de pagamento de remuneração pelo órgão ou entidade de origem, ao servidor cedido não serão pagas vantagens de natureza indenizatória, tais como diária, ajuda de custo, auxílio-refeição, vale-transporte, e também vantagens cuja percepção dependa da efetiva prestação de serviço, tais como adicional noturno e gratificação pela prestação de serviço extraordinário ou qualquer outra vantagem de igual natureza. § 3º - O valor a ser ressarcido será apresentado mensalmente ao cessionário pelo cedente, que deverá ser acompanhado da frequência mensal e de planilha discriminando as parcelas que compõem a remuneração do servidor cedido, devendo o reembolso ser efetuado em até 15 dias após o recebimento da notificação dos valores a serem ressarcidos, mediante depósito identificado, com código a ser fornecido pela Secretaria de Finanças do Município - SEFIN. § 4º - O descumprimento do disposto no parágrafo anterior implicará no término da cessão, devendo o servidor cedido apresentar-se ao seu órgão de origem a partir da notificação pessoal expedida pelo órgão/entidade cedente. § 5º - O não atendimento da notificação de que trata o § 4º implicará na suspensão do pagamento da remuneração do servidor/empregado público cedi-

do, a partir do mês subsequente. § 6º - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG realizar o controle do ressarcimento, no caso de cessão realizada com ônus para a Administração Pública Municipal. § 7º - A Secretaria de Finanças do Município deverá informar a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, mensalmente, os ressarcimentos realizados. Art. 22 - Nos Convênios de cooperação técnica e administrativa em que haja a cessão mútua de servidores/empregados públicos deverá ser realizado o encontro de contas, ficando a parte devedora obrigada a realizar, mensalmente, a compensação financeira do valor excedente.

#### CAPÍTULO VII DAS RESTRIÇÕES

Art. 23 - Ficam vedadas cessões para: I - Professores; II - Médicos; III - Agentes Municipais de Fiscalização do Trânsito; IV - Ocupantes dos cargos das carreiras de segurança pública, segurança institucional e defesa civil. Art. 24 - As vedações previstas no artigo anterior não se aplicam: I - Quando cedidos para exercer cargo de provimento em comissão, no âmbito Federal, Estaduais e Municipais, nas áreas: a) da Educação, se Professor; b) da Saúde, se Médico; c) de Gestão e Fiscalização do Trânsito, se Agente Municipal de Fiscalização do Trânsito; d) da Segurança, se ocupantes dos cargos da carreira segurança pública, segurança institucional e defesa civil. II - Quando cedidos para exercer cargo de provimento em comissão no Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Fortaleza. III - Para exercer cargos de Secretário, Secretário Adjunto, Secretário Executivo ou cargos equivalentes a estes, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Art. 25 - Outras limitações poderão ser definidas nos convênios celebrados.

#### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, fica autorizada a expedir normas complementares necessárias à execução deste Decreto. Art. 27 - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Órgão/Entidade solicitante, suplementadas se necessário. Art. 28 - As disposições previstas nos arts. 23 e 24 deste Decreto somente serão aplicáveis a partir de 01 de setembro de 2013, inclusive as previstas no art. 3º do Decreto nº 13.068, de 04 de janeiro de 2013 (DOM 09.01.2013). Art. 29 - Os servidores cedidos que se enquadrem nas restrições previstas no art. 23 e não se enquadrem nas exceções do art. 24, deverão retornar ao seu órgão/entidade de origem em até 10 dias a contar do dia 01 de setembro de 2013, sob pena de configurar abandono de cargo, salvo os servidores que estejam exercendo cargo em comissão no Governo do Estado do Ceará, cujo prazo começará a fluir a partir de sua exoneração. Art. 30 - Ficam revogados: I - o Decreto nº 3.160, de 07 de janeiro de 1969; II - o Decreto nº 3.165, de 17 de janeiro de 1969; III - o Decreto nº 7.568, de 08 de abril de 1987; IV - o Decreto nº 7.952, de 30 de janeiro de 1989; V - o Decreto nº 7.958, de 02 de março de 1989; VI - o Decreto nº 7.967, de 10 de abril de 1989; VII - o Decreto nº 8.768, de 14 de abril de 1992; VIII - o Decreto nº 10.532, de 14 de junho de 1999; IX - o Decreto nº 10.931, de 16 de fevereiro de 2001; X - o Decreto nº 11.225, de 17 de julho de 2002; XI - o Decreto nº 11.697, de 16 de agosto de 2004. Art. 31 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. PAÇO MUNICIPAL DE FORTALEZA, Fortaleza, aos 09 de agosto de 2013. **Roberto Cláudio Rodrigues Bezerra - PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA. Philipe Theophilo Nottingham - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

\*\*\* \*\*