



Av. Loureiro da Silva, 255 - Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90013-901

CNPJ: 89.522.437/0001-07

Telefone: (51) 3220-4155 - <http://www.camarapoa.rs.gov.br/>

PROTOCOLO DE INTENÇÕES Nº 975 - CMAPA

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

CEDENTE: Município de Sapucaia do Sul

CESSIONÁRIO: Câmara Municipal de Porto Alegre

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 As partes acima identificadas realizarão cedências de servidores da Administração Pública quando solicitadas pelos respectivos Chefes de Poder, ou por seus representantes legais, e desde que contando com a concordância do outro Poder, em razão da conveniência e oportunidade, assinando cada qual o trâmite administrativo dos respectivos processos, conforme as condições estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FINALIDADE

3.1 As cedências têm por finalidade suprir a carência de mão de obra especializada ou por interesse maior acordado entre as partes, podendo haver investidura em função ou cargo de confiança, conforme acordado entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

4.1. O Protocolo de Intenções terá validade a partir da publicação da súmula até 31/12/2024.

4.2. A data inicial de cedência será a do efetivo exercício no órgão de destino, vigendo enquanto houver interesse de ambas as partes.

4.2.1. A vigência da cedência compreenderá o prazo estabelecido no Protocolo de Intenções, podendo ser cassada "ex-officio", a qualquer tempo, por solicitação de qualquer um dos órgãos envolvidos.

CLÁUSULA QUINTA - DOS MODOS DE CEDÊNCIA

5.1. As cedências dar-se-ão:

5.1.1 Com ônus para a origem, até o limite de 01 (um) servidor por vereador, mediante ressarcimento das verbas de natureza remuneratória, acrescidas da gratificação natalina proporcional, férias proporcionais, auxílio-alimentação, vale-transporte, seguro obrigatório e contribuição previdenciária patronal, relativos às competências englobadas no período de cedência, para exercerem suas funções junto à Câmara.

5.1.1.1. O reembolso será efetuado mediante comprovação, pelo órgão cedente, das despesas realizadas, através da apresentação de fichas-financeiras ou contracheques originais, ou devidamente autenticados.

5.1.1.2. O reembolso dar-se-á trimestralmente, conforme a efetividade do servidor, aferida na repartição em que esteja exercendo suas funções e encaminhada, mensalmente, pelo órgão de recursos humanos.

5.1.2 Com ônus para o cessionário, com repasse da Contribuição Previdenciária total.

5.1.2.1. O valor a ser repassado mensalmente em razão da Contribuição Previdenciária será oficializado pelo órgão cedente que deverá informar todos os passos para o devido depósito.

5.1.3 Em permuta de servidores, com ônus para o órgão cedente, observadas a equivalência de cargos e de carga horária.

5.1.3.1. O retorno de uma das partes permutantes implicará no retorno imediato do servidor da outra parte.

5.2. Não será concedido vale-transporte e auxílio-alimentação.

5.3 A efetividade do servidor cedido corresponderá ao período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês de competência, devendo ser informada pelo cessionário até o quinto dia do mês subsequente, por meio de documento a ser encaminhado ao órgão de Recursos Humanos.

CLÁUSULA SEXTA - DAS LICENÇAS E FÉRIAS

6.1 Para concessão de licenças para tratamento de saúde ou de saúde de familiar, incumbirá ao servidor comparecer diretamente no órgão de Recursos Humanos do cedente ou no setor equivalente.

6.2 Para a concessão das licenças gala e nojo, a unidade de recursos humanos do cessionário encaminhará documentação comprobatória diretamente no órgão de Recursos Humanos do cedente ou no setor equivalente.

6.3 Para a concessão das demais licenças, a unidade de recursos humanos do cessionário encaminhará documentação comprobatória diretamente ao órgão de Recursos Humanos do cedente ou no setor equivalente.

6.4 As solicitações de licença-prêmio ou férias deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de quarenta e cinco dias diretamente no órgão de Recursos Humanos do cedente ou no setor equivalente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RETORNO DO SERVIDOR

7.1 Quando solicitado o retorno, o servidor terá o prazo de trinta dias para se apresentar na unidade de recursos humanos do cedente, contados do recebimento da correspondência na unidade de recursos humanos do cessionário.

7.2 É de responsabilidade do cessionário efetuar a imediata comunicação do servidor quanto ao seu retorno, encaminhando-o ao cedente dentro do prazo estabelecido.

CLÁUSULA OITAVA - DA VEDAÇÃO DO EMPRÉSTIMO DE SERVIDOR

8.1 São vedados a cessão, a transferência ou o empréstimo de servidor pelo cessionário. Não havendo mais interesse na cedência, o cedente deverá ser comunicado por escrito com antecedência mínima de trinta dias.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 As cedências somente poderão ser solicitadas pelos chefes de poder ou por seus representantes legais.

9.2 As despesas advindas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1 Fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Instrumento.

Por estarem de pleno acordo, as partes firmam este protocolo, perante as testemunhas abaixo identificadas.



Documento assinado eletronicamente por **Mauro Roberto Pinheiro, Presidente**, em 15/04/2024, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **Volmir Rodrigues, Usuário Externo**, em 30/04/2024, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.camarapoa.rs.gov.br>, informando o código verificador **0729294** e o código CRC **A5939CA3**.