TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO Nº 003/2026

CEDENTE: MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA BARRA/ES
CESSIONÁRIA: CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA/ES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11056/2026

O **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA BARRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.174.077/0001-34, com sede na Praça Prefeito José Luiz da Costa, nº 01, Centro, Conceição da Barra/ES, CEP 29.960-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **JOSÉ ERIVAN TAVARES DE MORAES**, doravante denominado **CEDENTE**, e a **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA/ES**, órgão integrante do Poder Legislativo Municipal, neste ato representada por seu Presidente, **LEANDRO SANTOS DAS DORES**, doravante denominada **CESSIONÁRIA**;

Considerando o interesse público e a necessidade de cooperação entre os Poderes Executivo e Legislativo Municipais para o atendimento das necessidades do serviço público;

Considerando a decisão do Prefeito Municipal constante à página 18 dos autos do Processo Administrativo nº 11056/2026, que autorizou a cessão do servidor público municipal;

Considerando as disposições da Lei Complementar Municipal nº 2.052/1999, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Conceição da Barra/ES, e demais normas municipais aplicáveis;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO**, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a cessão do servidor público municipal **LUCAS APARECIDO ABREU DA SILVA**, matrícula nº **10.596**, ocupante do cargo efetivo de **AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO**, integrante do quadro de pessoal do Poder Executivo do Município de Conceição da Barra/ES, para prestar serviços junto à Câmara Municipal de Conceição da Barra/ES.

1.2. O servidor cedido exercerá suas atividades no âmbito da CESSIONÁRIA, observadas as atribuições compatíveis com seu cargo efetivo, a legislação municipal aplicável e as necessidades do serviço público.

1.3. A presente cessão não implica vacância do cargo efetivo, rompimento do vínculo funcional com o Município de Conceição da Barra/ES ou alteração da titularidade do cargo de origem.

1.4. A cessão fica condicionada à observância das normas legais e administrativas aplicáveis, bem como ao cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL E DA AUTORIZAÇÃO

2.1. O presente instrumento fundamenta-se na legislação municipal aplicável à cessão e aos afastamentos de servidores públicos, especialmente na Lei Complementar Municipal nº 2.052/1999, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Conceição da Barra/ES, observadas suas alterações posteriores e demais normas pertinentes.

2.2. A cessão foi autorizada pelo Prefeito Municipal, conforme decisão constante à página 18 dos autos do Processo Administrativo nº 11056/2026.

2.3. A efetivação da cessão deverá observar as formalidades administrativas necessárias, inclusive quanto aos registros funcionais, à definição das responsabilidades financeiras e previdenciárias e à publicação do respectivo extrato, conforme a legislação aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O presente Termo terá vigência no período de **03 de novembro de 2026 a 31 de dezembro de 2028**, data em que se encerrará automaticamente, salvo se houver prorrogação formalizada por instrumento próprio, previamente autorizada e devidamente justificada.

3.2. Qualquer prorrogação deverá ser solicitada e formalizada antes do término da vigência, mediante manifestação expressa das partes, autorização da autoridade competente e observância das exigências legais aplicáveis.

3.3. Encerrada a cessão, o servidor deverá retornar ao exercício de suas funções junto ao órgão de origem, sem necessidade de nova autorização, ressalvada a existência de outro ato administrativo válido que disponha de forma diversa.

CLÁUSULA QUARTA – DO ÔNUS FINANCEIRO

4.1. A presente cessão ocorrerá **COM ÔNUS PARA O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**, cabendo à CESSIONÁRIA, Câmara Municipal de Conceição da Barra/ES, suportar os encargos financeiros decorrentes da cessão, na forma definida pela legislação aplicável e pelos setores competentes.

4.2. As responsabilidades relativas ao pagamento da remuneração do servidor, às vantagens legalmente devidas e aos encargos previdenciários incidentes deverão ser operacionalizadas pelos setores competentes, observadas a legislação municipal, as normas previdenciárias e as regras orçamentárias e financeiras aplicáveis.

4.3. A CESSIONÁRIA deverá assegurar a regularidade dos recolhimentos previdenciários devidos, inclusive das contribuições do servidor e patronais, conforme a legislação aplicável ao regime previdenciário ao qual o servidor esteja vinculado.

4.4. Os procedimentos relativos à folha de pagamento, aos repasses, aos recolhimentos e à comprovação dos encargos deverão ser definidos e executados pelos setores de Recursos Humanos, Contabilidade, Finanças e demais unidades competentes, com os registros e documentos necessários à comprovação da regularidade das obrigações.

4.5. A cessão não autoriza o pagamento de vantagens, gratificações ou acréscimos remuneratórios sem previsão legal e sem a observância dos requisitos e procedimentos administrativos pertinentes.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

5.1. Compete à CESSIONÁRIA:

I – receber o servidor cedido e proporcionar as condições necessárias ao desempenho das atividades compatíveis com seu cargo efetivo;

II – observar a jornada de trabalho, os deveres funcionais e as normas legais aplicáveis ao servidor público municipal;

III – controlar e registrar a frequência do servidor, encaminhando as informações necessárias ao órgão de origem e aos setores responsáveis pelo controle funcional e pela folha de pagamento;

IV – comunicar formalmente ao CEDENTE quaisquer ocorrências relevantes relacionadas à vida funcional do servidor, incluindo faltas, afastamentos, licenças, férias, acidentes, apurações disciplinares e demais fatos que possam repercutir em sua situação funcional;

V – encaminhar ao CEDENTE, com antecedência razoável, as informações e os documentos necessários à análise de pedidos de férias, licenças e demais afastamentos, observadas as competências legais de cada órgão;

VI – cumprir as obrigações financeiras e previdenciárias decorrentes da cessão, na forma estabelecida neste Termo e na legislação aplicável;

VII – disponibilizar, sempre que solicitado, os comprovantes de frequência, os documentos relativos aos encargos financeiros e previdenciários e as demais informações necessárias à fiscalização e ao controle da cessão;

VIII – não transferir, subceder ou disponibilizar o servidor a outro órgão ou entidade sem prévia autorização formal do Poder Executivo Municipal e sem observância dos requisitos legais;

IX – comunicar ao CEDENTE qualquer circunstância que possa justificar a suspensão, a alteração ou o encerramento da cessão;

X – assegurar que o servidor desempenhe atividades compatíveis com seu cargo efetivo, sem prejuízo das limitações e condições previstas na legislação municipal.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE

6.1. Compete ao CEDENTE:

I – formalizar a cessão do servidor, conforme a autorização constante do Processo Administrativo nº 11056/2026;

II – manter os registros funcionais do servidor em seu assentamento individual, observadas as informações encaminhadas pela CESSIONÁRIA;

III – assegurar a preservação dos direitos funcionais legalmente garantidos ao servidor, respeitadas as disposições legais e as condições estabelecidas neste instrumento;

IV – analisar, no âmbito de sua competência, os pedidos e as informações encaminhados pela CESSIONÁRIA que repercutam na vida funcional do servidor;

V – comunicar à CESSIONÁRIA as alterações legais ou administrativas que possam interferir na execução deste Termo;

VI – adotar as providências administrativas necessárias ao retorno do servidor ao órgão de origem, quando encerrada ou revogada a cessão;

VII – acompanhar, por meio dos setores competentes, o cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DEVERES DO SERVIDOR

7.1. O servidor cedido permanecerá vinculado ao cargo efetivo de origem e continuará sujeito ao regime jurídico estatutário municipal, sem prejuízo das normas administrativas aplicáveis ao local em que prestará serviços.

7.2. Durante o período da cessão, deverão ser observados os direitos, os deveres, as proibições e as responsabilidades previstos na legislação municipal pertinente.

7.3. O servidor deverá cumprir a jornada de trabalho e as orientações funcionais da CESSIONÁRIA, desde que compatíveis com a legislação aplicável e com as atribuições de seu cargo.

7.4. A CESSIONÁRIA deverá comunicar ao CEDENTE fatos que possam ensejar apuração de responsabilidade funcional, cabendo a cada órgão adotar as providências dentro de suas respectivas competências legais.

7.5. A cessão não gera vínculo empregatício autônomo entre o servidor e a CESSIONÁRIA, tampouco implica provimento de cargo público no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O acompanhamento da execução deste Termo será realizado pelos setores competentes de ambas as partes, especialmente quanto à frequência, à situação funcional, aos encargos financeiros e previdenciários e ao cumprimento das condições pactuadas.

8.2. As partes deverão manter arquivados os documentos comprobatórios relativos à execução da cessão, disponibilizando-os aos órgãos de controle interno e externo, quando legalmente solicitados.

8.3. Eventuais irregularidades identificadas deverão ser comunicadas formalmente à parte responsável, para adoção das medidas corretivas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades legais pertinentes.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO E DO ENCERRAMENTO

9.1. O presente Termo poderá ser encerrado antes do prazo previsto:

I – por acordo formal entre as partes;

II – por decisão fundamentada do CEDENTE, no exercício de sua competência administrativa;

III – por solicitação formal da CESSIONÁRIA;

IV – por solicitação do servidor, submetida à análise das autoridades competentes, quando cabível;

V – pelo descumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento;

VI – por superveniência de norma legal ou circunstância administrativa que inviabilize a continuidade da cessão.

9.2. Salvo nas hipóteses que exijam providência imediata, a parte interessada deverá comunicar formalmente à outra sua intenção de encerrar a cessão, preferencialmente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a fim de permitir a adoção das providências administrativas necessárias.

9.3. O encerramento da cessão deverá ser formalizado por ato administrativo próprio, com comunicação ao servidor e aos setores responsáveis pelos registros funcionais, pela folha de pagamento e pelos encargos previdenciários.

9.4. Encerrada a cessão, a CESSIONÁRIA deverá encaminhar ao CEDENTE as informações finais de frequência e os documentos necessários à regularização da situação funcional e financeira do servidor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1. O extrato deste Termo deverá ser publicado no veículo oficial de publicação dos atos do Município, conforme a legislação aplicável, cabendo ao setor competente providenciar a publicação e juntar o respectivo comprovante aos autos do Processo Administrativo nº 11056/2026.

10.2. Eventuais alterações, prorrogações ou atos de encerramento deverão receber a formalização e a publicidade exigidas pela legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Qualquer alteração das condições estabelecidas neste Termo deverá ser formalizada por escrito, mediante instrumento próprio e prévia autorização das autoridades competentes, quando exigida.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, observadas a legislação municipal, as normas de Direito Público e as competências legais de cada órgão.

11.3. A eventual tolerância de uma das partes quanto ao descumprimento de qualquer obrigação não implicará renúncia de direito, alteração contratual ou novação.

11.4. Este instrumento deverá ser interpretado em conformidade com o interesse público, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e as normas aplicáveis à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Conceição da Barra/ES para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste instrumento que não possam ser solucionadas administrativamente, observadas as regras legais de competência aplicáveis à Fazenda Pública.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo de Cessão de Servidor Público, para que produza seus efeitos legais, após o cumprimento das formalidades administrativas pertinentes.

Conceição da Barra/ES, 21 de outubro de 2026.

JOSE ERIVAN TAVARES DE MORAES:77694252472
Assinado de forma digital por JOSE ERIVAN TAVARES DE MORAES:77694252472
Dados: 2026.10.22 16:00:08 -03'00'

JOSÉ ERIVAN TAVARES DE MORAES
Prefeito Municipal de Conceição da Barra/ES
CEDENTE

gov.br Documento assinado digitalmente
LEANDRO SANTOS DAS DORES
Data: 22/10/2026 14:49:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LEANDRO SANTOS DAS DORES
Presidente da Câmara Municipal de Conceição da Barra/ES
CESSIONÁRIA

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCAS APARECIDO ABREU SILVA
Data: 22/10/2026 15:03:15-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LUCAS APARECIDO ABREU DA SILVA
Servidor cedido – Matrícula nº 10.596
CIENTE

TESTEMUNHAS

1. Nome: _____
   CPF: _____

2. Nome: _____
   CPF: _____