



# BRASNORTE PREFEITURA

## **Decreto Nº 35/2026, de 27 de abril de 2026.**

“Aprova e homologa Instrução Normativa, que dispõe sobre a execução de procedimentos administrativos para a cessão e remoção de servidores”

**EDELO MARCELO FERRARI**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município.

### **DECRETA**

**Art. 1º.** Fica homologada a Instrução Normativa IN\_SRH\_005/2026\_1-0, que dispõe procedimento para a formalização de cessão e remoção de servidores no âmbito do Município de Brasnorte;

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasnorte, MT, aos 27 dias do mês de abril de 2026.



**EDELO MARCELO FERRARI**

Prefeito Do Município de Brasnorte



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

(66) 3592-3200

BRASNORTE  
PREFEITURA



**INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH 005/2026 – Versão 1.0**

**Unidade Responsável:** Unidade Central de Controle Interno – UCI e Setor de Compras  
**Unidade Executora:** Todas as Secretarias

**Decreto de aprovação:** nº 035/2026, de 27 de abril de 2026

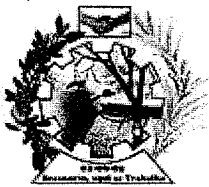
**ASSUNTO: DEFINE O FLUXO PARA FORMALIZAÇÃO CESSÃO DESERVIDOR.**

Regulamenta a cessão e a remoção dos servidores públicos da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de Brasnorte, e dá outras providências.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO DE BRASNORTE, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração,

CONSIDERANDO o disposto nos Estatutos dos Servidores Públicos do Município de Brasnorte, que autoriza e delimita as regras para a cessão de servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, as diretrizes e normatizações relativas à movimentação de pessoal, visando a eficiência e o interesse público; e



CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios claros para o controle do ônus financeiro nos casos de afastamentos de servidores para outros entes federativos;

RESOLVE:

## CAPÍTULO I

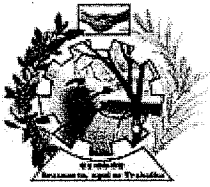
### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Normatizar a movimentação dos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Brasnorte, referente à cessão e à remoção, devendo observar as diretrizes e procedimentos estabelecidos nesta instrução normativa.

**Parágrafo único.** Os servidores públicos mencionados no caput deste artigo incluem exclusivamente os ocupantes de cargos públicos de provimento efetivo.

**Art. 2º.** Para fins desta instrução normativa considera-se:

- I. **cedente:** órgão ou entidade do Município de origem e lotação do servidor cedido;
- II. **cedido:** servidor público municipal afastado temporariamente do seu órgão de origem para exercer atividades em outro órgão municipal, ou em outro ente da Federação e entidades não governamentais;
- III. **cessão:** ato autorizativo, de caráter discricionário, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em situações de comprovado interesse público ou em casos previstos em leis específicas, em caráter temporário, sem suspensão ou interrupção do vínculo funcional com o Município;
- IV. **cessão interna:** ato que formaliza a movimentação de servidor público municipal efetivo entre órgãos ou entidades integrantes da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do próprio Poder Executivo Municipal;
- V. **cessão externa:** ato que formaliza a movimentação de servidor público municipal efetivo a órgão ou entidade não integrante do Poder Executivo Municipal (União, Estados, Distrito Federal, outros Municípios, Poder Legislativo, Poder Judiciário ou entidades não governamentais);
- VI. **cessionário:** órgão ou entidade onde o servidor exercerá suas atividades;
- VII. **ônus:** é o pagamento da remuneração, encargos sociais e patronais do servidor cedido ou requisitado;
- VIII. **reembolso:** procedimento utilizado quando o servidor municipal permanece na folha de pagamento do cedente, e o cessionário restitui mensalmente a remuneração percebida pelo mesmo, bem como os encargos sociais e patronais, respeitando o limite do teto constitucional;
- IX. **remoção:** deslocamento do servidor público municipal em caráter definitivo, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro do Poder Executivo Municipal;



X. **remoção interna:** ato que formaliza a movimentação do servidor público para ser lotado em definitivo em unidade diversa dentro da estrutura do mesmo órgão;

### Da Cessão e Remoção

**Art. 3º.** O servidor público municipal poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal, entidades não governamentais ou dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I. para exercício de cargo de provimento em comissão ou função de confiança;
- II. em situações de comprovado interesse público recíproco;
- III. em casos previstos em leis específicas.

**§. 1º.** Na cessão interna, caso haja previsão legal da carreira e disponibilidade de cargos vagos no órgão municipal solicitante, poderá ser requerida a remoção ao invés da cessão.

**§. 2º.** Para atender às entidades não governamentais que prestem serviços complementares às ações da Prefeitura, observar-se-á o disposto no Estatuto do Servidor.

**Art. 4º.** O servidor público municipal poderá ser removido observado o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos vigente.

**Art. 5º.** Para remoção, aplicam-se subsidiariamente as regras sobre cessão constantes nesta instrução normativa, salvo disposição legal específica em contrário.

### Do Procedimento para Cessão

**Art. 6º.** Os pedidos de cessão externa devem ser formulados pelo dirigente máximo do órgão cessionário, por requerimento fundamentado ao Prefeito de Brasnorte (ou Secretário com delegação para tal), contendo manifestação expressa da assunção do ônus financeiro (quando houver), período da cessão pretendida e indicação da unidade em que o servidor exercerá suas atividades.

**Parágrafo único.** O procedimento deverá ser instruído pela unidade central de gestão de pessoas do Município, com anuência do Secretário da pasta de origem e do servidor interessado.

**Art. 7º.** Nos termos do caput do art. 10 da Lei Complementar nº 043/2011, e Art. 186 da Lei Complementar nº 059/2014, a cessão externa do servidor municipal será obrigatoriamente precedida e formalizada mediante convênio ou instrumento congêneres celebrado entre o Município de Brasnorte e o órgão/entidade cessionária, sendo o respectivo ato publicado no Diário Oficial ou órgão de imprensa oficial do Município.

**Art. 8º.** É vedado ao servidor público ausentar-se da unidade de sua lotação de origem antes da publicação do ato administrativo de cessão e da assinatura do convênio, sob pena de caracterização de falta injustificada e abandono de cargo.



---

### Dos Impedimentos, Prazos e Efeitos da Cessão

**Art. 9º.** São causas impeditivas da cessão externa:

- I. encontrar-se o servidor em estágio probatório;
- II. estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar (PAD) ou Sindicância;
- III. estar em gozo de licenças ou afastamentos previstos no Estatuto.

**Art. 10.** A cessão será concedida por prazo determinado de até 4 anos, vinculada ao exercício financeiro ou vigência do convênio, podendo ser prorrogada se houver interesse público manifestado pelas partes, ressalvados os casos previstos em lei específica.

**§. 1º.** A cessão interna terá vigência enquanto o servidor estiver no exercício do cargo comissionado ou função de confiança, ou pelo prazo estipulado no ato.

**§. 2º.** A cessão externa com ônus para o cessionário mediante reembolso somente será prorrogada mediante comprovação da quitação ao erário municipal da remuneração e dos encargos da competência anterior.

**Art. 11.** A cessão será encerrada:

- I. pelo fim do prazo estabelecido no convênio ou ato autorizativo;
- II. a pedido do cedente, do cessionário ou do servidor, de forma fundamentada;
- III. em caso de atraso ou inadimplência do reembolso pelo cessionário superior a 60 (sessenta) dias.

**Art. 12.** Em estrita observância ao Estatuto do Servidor, a cessão interrompe os benefícios inerentes à avaliação de desempenho funcional do referido período em curso, ficando a contagem suspensa até o seu efetivo retorno ao serviço público municipal.

### Do Reembolso e Frequência

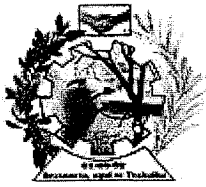
**Art. 13.** Na cessão externa com ônus para o requisitante, é de responsabilidade do órgão cessionário o repasse do ônus pela remuneração do servidor público cedido, acrescido dos respectivos encargos sociais e patronais previstos em lei, com pagamento feito através de guia emitida pelo setor competente, nos termos do convênio firmado.

**Art. 14.** O cessionário deve agendar e conceder o usufruto das férias do servidor cedido de modo a evitar o acúmulo ilegal, comunicando formalmente o período à unidade de gestão de pessoas do Município de Brasnorte para anotação em ficha funcional.

### Da Remoção

**Art. 15.** Compete à unidade responsável pela gestão de pessoas do Município operacionalizar as remoções, mediante:

- I. requerimento motivado do Secretário Municipal, quando ocorrer a remoção de ofício, por necessidade do serviço; ou
- II. requerimento do próprio servidor, caracterizando remoção a pedido, sujeita a juízo de conveniência e oportunidade da Administração.



Estado de Mato Grosso  
Município de Brasnorte  
Unidade De Controle Interno



**Art. 16.** Em atenção à Legislação Eleitoral e ao Estatuto, é estritamente vedada a remoção de ofício ou transferência de servidores públicos:

- I. no período eleitoral, nos termos da lei federal pertinente;
- II. ao servidor investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

**Art. 17.** É vedada a remoção efetuada com finalidade de sanção ou punição disciplinar do servidor público.

### Das Disposições Finais

**Art. 18.** Pelo tempo que perdurar a cessão, o servidor efetivo do Município de Brasnorte permanecerá filiado e contribuindo para o seu Regime de Previdência de origem.

**Art. 19.** O Município de Brasnorte suspenderá imediatamente o pagamento de verbas indenizatórias de caráter *propter laborem* ao servidor cedido externamente, cabendo ao órgão cessionário prover tais verbas conforme sua legislação própria, sendo vedado o recebimento em duplicidade.

**Art. 20.** O descumprimento dos prazos e obrigações estipulados por esta Instrução Normativa sujeitará o servidor às penalidades disciplinares previstas na Lei Complementar nº 043/2011 e Lei Complementar nº 059/2014.

**Art. 21.** A Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Pessoas poderá expedir normas complementares necessárias para a fiel execução desta Instrução Normativa.

**Art. 22.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Brasnorte-MT, 27 de abril 2026.

**Edelo Marcelo Ferrari**  
Prefeito de Brasnorte

**Jonas Lemuel Kempa**  
Analista de Controle Interno – Matrícula 3199  
Responsável pela Controladoria



ANEXO I - MINUTA

**TERMO DE CONVÊNIO DE CESSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO Nº [INSERIR NÚMERO]/[ANO]**

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O(A) [NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE CEDENTE] E O(A) [NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE CESSIONÁRIA] PARA CESSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO.

O(A) [NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE CEDENTE], pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº [NÚMERO DO CNPJ], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representado por seu(sua) [CARGO DO REPRESENTANTE], Sr(a). [NOME DO REPRESENTANTE], doravante denominado CEDENTE, e do outro lado o(a) [NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE CESSIONÁRIA], pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO DO CNPJ], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada por seu(sua) [CARGO DO REPRESENTANTE], Sr(a). [NOME DO REPRESENTANTE], doravante denominada CESSIONÁRIA, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio, com fundamento no [CITAR ARTIGO E LEI DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL] e na Instrução Normativa SRH\_005/2026, aprovada pelo Decreto Municipal nº 035/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

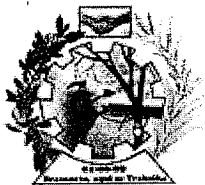
**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Convênio tem por objeto a cessão do(a) servidor(a) público(a) municipal [NOME COMPLETO DO SERVIDOR], ocupante do cargo de provimento efetivo de [NOME DO CARGO], matrícula nº [NÚMERO DA MATRÍCULA], lotado(a) na [NOME DA SECRETARIA/DEPARTAMENTO DE ORIGEM], para ter exercício perante a CESSIONÁRIA, onde exercerá as atribuições de [DESCREVER FUNÇÃO/CARGO EM COMISSÃO NO DESTINO].

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÔNUS E DO REEMBOLSO**

A cessão dar-se-á COM ÔNUS para a CESSIONÁRIA.

- § 1º O CEDENTE manterá o servidor em sua folha de pagamento regular, arcando com o recolhimento das contribuições previdenciárias ao Regime de Previdência de origem.
- § 2º A CESSIONÁRIA obriga-se a ressarcir mensalmente ao CEDENTE o valor integral correspondente à remuneração bruta do servidor cedido, acrescida dos encargos sociais e patronais exigíveis por lei.
- § 3º O ressarcimento de que trata o parágrafo anterior deverá ser efetuado até o dia 15 do mês subsequente ao da competência da folha de pagamento, mediante a quitação de Guia de Reembolso gerada pelo CEDENTE e encaminhada a CESSIONÁRIA.



Estado de Mato Grosso  
Município de Brasnorte  
Unidade De Controle Interno



- § 4º O atraso superior a [NÚMERO] dias no repasse dos valores ensejará a rescisão unilateral e imediata deste convênio pelo CEDENTE, com a convocação para retorno imediato do servidor, sem prejuízo da cobrança judicial dos valores em atraso.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS

Conforme preconiza a legislação vigente, o CEDENTE suspenderá imediatamente o pagamento de auxílios demais verbas indenizatórias de caráter *propter laborem* em sua folha de pagamento.

- Parágrafo único. Fica sob a inteira responsabilidade da CESSIONÁRIA o pagamento direto ao servidor das verbas indenizatórias e benefícios concedidos pela legislação do órgão de destino, sendo vedado qualquer repasse ou cobrança dessas verbas ao CEDENTE.

#### CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS, DEVERES E AVALIAÇÃO DO SERVIDOR

O servidor cedido permanecerá vinculado ao regime jurídico de seu cargo de origem, ficando sujeito às normas disciplinares e administrativas da CESSIONÁRIA no que tange ao exercício de suas funções, observadas as seguintes disposições:

- § 1º O controle de frequência do servidor será de responsabilidade da CESSIONÁRIA, que deverá encaminhar mensalmente ao CEDENTE a folha de ponto ou relatório atestando a assiduidade, até o [NÚMERO] dia útil do mês subsequente.
- § 2º Em observância à [CITAR LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA], a presente cessão [INTERROMPE/MANTÉM] os benefícios inerentes à avaliação de desempenho funcional do servidor, conforme a regra de origem do cargo.
- § 3º A CESSIONÁRIA compromete-se a agendar e conceder o usufruto das férias regulamentares do servidor cedido anualmente, comunicando formalmente o período ao CEDENTE para anotações em ficha funcional.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Este Termo de Convênio entrará em vigor na data de sua publicação, tendo sua validade limitada a [DATA OU CONDIÇÃO DE TÉRMINO - EX: TÉRMINO DA GESTÃO ATUAL].

- Parágrafo único. Dentro deste limite temporal, o convênio poderá ser prorrogado ou alterado mediante Termo Aditivo e manifestação de interesse recíproco das partes, limitando-se a prorrogação à existência de dotação orçamentária na CESSIONÁRIA e à conveniência do CEDENTE.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO E DENÚNCIA

O presente Convênio poderá ser rescindido a qualquer tempo, por mútuo acordo, ou denunciado unilateralmente por qualquer das partes, mediante aviso prévio por escrito com antecedência mínima de [NÚMERO] dias.

- Parágrafo único. Em caso de inobservância de qualquer das cláusulas, a rescisão operará de pleno direito, devendo o servidor se apresentar ao setor de Recursos Humanos do CEDENTE no prazo máximo de [NÚMERO] horas após a notificação.



Estado de Mato Grosso  
Município de Brasnorte  
Unidade De Controle Interno



---

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente instrumento fica condicionada à publicação do respectivo extrato no [NOME DO VEÍCULO DE IMPRENSA OFICIAL], providência que caberá ao CEDENTE.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de [CIDADE], Estado de [UF], para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Convênio que não puderem ser resolvidas administrativamente.

[CIDADE] - [UF], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

---

[NOME DO REPRESENTANTE] [CARGO DO REPRESENTANTE] - CEDENTE

---

[NOME DO REPRESENTANTE] [CARGO DO REPRESENTANTE] - CESSIONÁRIA

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ CPF:
2. \_\_\_\_\_ CPF:



---

**ANEXO II**  
**FLUXO OPERACIONAL DE CESSÃO DE SERVIDORES E PREENCHIMENTO DE CONVÊNIO**

Este documento estabelece o rito processual obrigatório para a cessão externa de servidores públicos efetivos, com ônus para o órgão cessionário (ex: Câmara Municipal). Nenhuma etapa pode ser suprimida.

**FASE 1: REQUERIMENTO E ANÁLISE DE VIABILIDADE**

**Atores:** Órgão Cessionário, Gabinete do Prefeito, RH da Prefeitura.

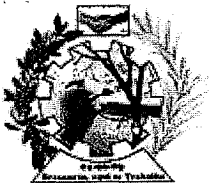
1. **Requerimento Oficial:** O órgão de destino (ex: Câmara Municipal) envia ofício ao Prefeito solicitando o servidor nominalmente, indicando a finalidade (cargo que vai ocupar) e declarando assumir o ônus financeiro.
2. **Análise de Impedimentos (RH):** O ofício desce para o RH, que deve emitir uma Certidão Funcional atestando que o servidor:
  - o  **NÃO** está em estágio probatório.
  - o  **NÃO** responde a Processo Administrativo Disciplinar (PAD).
  - o  **NÃO** está em gozo de licença ou férias no momento.
3. **Anuências:** O processo deve recolher a assinatura de concordância do Secretário da pasta de origem do servidor e do próprio servidor.
4. **Despacho do Prefeito:** Com tudo regular, o Prefeito defere o pedido e autoriza a elaboração do Convênio.

**FASE 2: PREENCHIMENTO DO TERMO DE CONVÊNIO**

**Atores:** Assessoria Jurídica / RH.

O setor responsável utiliza o modelo padrão do Município ("Termo de Convênio - Cessão") e preenche os seguintes dados críticos:

1. **Qualificação das Partes:** CNPJ, Endereço e Representante Legal atualizado do órgão de destino (exigir a portaria/ata de posse do Presidente em exercício).
2. **Dados do Servidor:** Nome completo, matrícula, cargo efetivo e secretaria de origem.
3. **Prazo de Vigência (Cláusula 5ª):** Inserir a data exata de término. Regra geral: nunca ultrapassar 31 de dezembro do último ano de mandato da atual gestão (ex: 2028).



---

### FASE 3: ASSINATURAS E FORMALIZAÇÃO

**Atores:** Prefeito, Representante do Cessionário, Publicação Oficial.

1. **Assinaturas:** O Termo de Convênio é assinado em duas vias originais:
  - o Prefeito de Brasnorte.
  - o Representante Legal do Órgão Cessionário.
  - o Duas Testemunhas (com CPF).
2. **Emissão da Portaria:** O RH emite a "Portaria de Cessão", citando o número do Convênio assinado e a data de início da validade.
3. **Publicação:** O Extrato do Convênio e a Portaria de Cessão devem ser publicados simultaneamente no Diário Oficial.
  - o **Trava de Risco:** O servidor está **proibido** de sair do seu posto de trabalho na Prefeitura antes do dia da publicação.

### FASE 4: AJUSTES NA FOLHA DE PAGAMENTO (ALTO RISCO TCE)

**Atores:** Setor de Folha de Pagamento / RH.

No exato dia em que a Portaria for publicada, o operador da folha de pagamento deve acessar o sistema e:

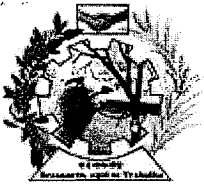
1. **Cortar Verbas Indenizatórias:** Zerar o pagamento de Auxílio-Alimentação, Auxílio-Transporte, Adicional de Insalubridade, Periculosidade ou Adicional Noturno. O servidor só fará jus ao Salário-Base + Adicionais por Tempo de Serviço (Anuênio/Quinquênio).
2. **Suspender Avaliação de Desempenho:** Travar a contagem de tempo do servidor para fins de progressão de classe/nível por mérito, que fica congelada durante a cessão.
3. **Emitir Relatório de Custo:** Gerar a memória de cálculo do custo total do servidor (Salário-Base + Encargos Patronais) para enviar ao Setor de Cobrança.

### FASE 5: ROTINA MENSAL DE CONTROLE E REEMBOLSO

**Atores:** Contabilidade / Tesouraria / RH.

Esta fase se repete todos os meses até o fim do convênio:

1. **Recebimento de Frequência (Até o 5º dia útil):** O RH da Prefeitura cobra e recebe a folha de ponto do servidor assinada pelo órgão cessionário.



Estado de Mato Grosso  
Município de Brasnorte  
Unidade De Controle Interno



- 
2. **Faturamento e Cobrança:** A contabilidade emite o ofício/boleto de cobrança com o valor exato da competência anterior e envia à Câmara (ou órgão cessionário).
  3. **Conciliação Bancária:** A Tesouraria verifica, até o dia estipulado no convênio (ex: dia 10), se o dinheiro do reembolso caiu na conta específica da Prefeitura.
  4. **Acionamento de Inadimplência:**
    - Atrasou 30 dias: Notificação extrajudicial ao órgão cessionário.
    - Atrasou 60 dias: O Prefeito assina a rescisão unilateral do Convênio, o RH corta o ponto do servidor na origem e exige seu retorno imediato em 48 horas, sob pena de abandono de cargo.