



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Secretaria Geral Parlamentar  
Secretaria de Documentação  
Equipe de Documentação do Legislativo

## ATO Nº 1506/21

*Regulamenta a Resolução nº 2, de 2021, que dispõe sobre o reembolso ao órgão ou entidade cedente nos casos de afastamento de servidores ou empregados públicos, sem prejuízo de vencimentos, para prestarem serviços na Câmara Municipal de São Paulo, prevê sobre o reembolso à Edilidade paulistana no caso de funcionários públicos por ela afastados, e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de São Paulo RESOLVE:

Art. 1º Este Ato regulamenta a Resolução nº 2, de 17 de março de 2021, da Câmara Municipal de São Paulo, que dispõe sobre o reembolso ao órgão ou entidade cedente, nos casos de afastamento de servidores ou empregados públicos, sem prejuízo de vencimentos, para prestarem serviços na Câmara Municipal de São Paulo, bem como sobre o reembolso à Edilidade paulistana, no caso de funcionários públicos por ela afastados, sem prejuízo de vencimentos, para prestarem serviços em outros órgãos ou entidades da Federação.

### CAPÍTULO I

#### DO AFASTAMENTO DE SERVIDORES DE OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARA PRESTAREM SERVIÇOS NA CAMARA MUNICIPAL

Art. 2º O afastamento de servidores ou empregados públicos de outros órgãos ou entidades da Federação para prestarem serviços na Câmara Municipal de São Paulo, sem prejuízo dos respectivos vencimentos, poderá ser realizado mediante reembolso das importâncias pagas a título de remuneração ao órgão ou ente de origem.

Parágrafo único. A Mesa Diretora poderá decidir pelo não reembolso ao solicitar ao órgão ou entidade cedente o afastamento de servidor ou empregado público, sem prejuízo de seus vencimentos, para prestar serviços junto à Câmara Municipal de São Paulo, por ausência de amparo legal, por ausência de recursos orçamentários para a realização de despesa, ou por motivos de conveniência e oportunidade.

Art. 3º O requerimento visando à solicitação, por parte da Mesa Diretora, de afastamento de servidores ou empregados público de outros órgãos ou entidades da Federação para prestar serviços na Câmara Municipal de São Paulo, a partir da publicação deste Ato, deverá ser instruído na seguinte conformidade:

§ 1º O requerimento, dirigido à Mesa Diretora, será formulado:

- I - pelos Senhores Vereadores, para o exercício nos Gabinetes de Vereadores;
- II - pelos Líderes das Bancadas de Representação Partidária ou de Governo, para exercício em Gabinetes de Liderança;
- III - pelos membros da Mesa Diretora, para exercício no Gabinete respectivo;
- IV - pelas unidades de assessoria e apoio institucional, pelos respectivos Chefes, Coordenadores Diretores ou responsáveis, para exercício em suas respectivas unidades;

V - pelos Secretários Gerais, para exercício na respectiva Secretaria;

VI - pelo Presidente, nas hipóteses não previstas nos incisos anteriores.

§ 2º O requerimento deverá conter:

I - a justificativa do pedido, com os motivos de interesse público que o fundamentam;

II - o prazo do afastamento pretendido;

III - a indicação do cargo em comissão a ser exercido ou a função a ser desempenhada pelo servidor ou empregado público na Câmara Municipal, bem como em que unidade irá prestar serviços;

IV - os dois últimos holerites do servidor ou empregado público, com o fim de demonstrar o valor mensal da remuneração a ele paga pelo órgão cedente, devidamente discriminada e nominalmente identificada por parcela remuneratória, com os descontos e encargos patronais obrigatórios por lei;

V - indicação da lei específica que permite o afastamento do servidor ou empregado público do órgão ou entidade cedente sem prejuízo de vencimentos, bem como, caso existente, a lei que disciplina a transferência do encargo financeiro ao cessionário.

Art. 4º Após o requerimento ser devidamente autuado em processo administrativo, antes de ser encaminhado à Mesa Diretora deverão ser observados os seguintes trâmites:

I - verificação, por SGA.1 - Secretaria de Recursos Humanos, do preenchimento dos requisitos estabelecidos no artigo 3º deste Ato e elaboração, por SGA.12, do cálculo estimativo dos valores a serem reembolsados para o período em que o servidor afastado prestará serviços na Câmara Municipal, segregado por exercício financeiro;

II - cálculo, por SGA.23 - Equipe de Contabilidade e Orçamento, do impacto orçamentário-financeiro e dos limites legais previstos na Lei nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e na Constituição Federal, quando aplicável;

III - avaliação, por SGA.23, da necessidade ou não de emissão de Nota de Reserva Orçamentária, para suportar a despesa.

§1º Quando se tratar de requerimento de prorrogação de afastamento do servidor, nos mesmos termos do requerimento inicial, fica dispensada a adoção das providências previstas no inciso I, exceto quanto ao cálculo estimativo dos valores a serem reembolsados.

§ 2º Atendido o item II deste artigo, e constatada a insuficiência de verba orçamentária na dotação contábil para suportar o reembolso, SGA.23, identificando sobra em outras dotações contábeis, encaminhará minuta de Ato para o necessário remanejamento orçamentário à SGA - Secretaria Geral Administrativa, que se encarregará dos trâmites de aprovação do remanejamento respectivo junto a Mesa Diretora, bem como da sua publicação.

§ 3º Na falta de dotação orçamentária para a realização do reembolso, e constatada a impossibilidade de remanejamento de outras dotações, SGA.23 deverá informar no processo a falta de recursos para suportar a despesa.

Art. 5º Satisfeitos os requisitos e trâmites estabelecidos nos arts. 3º e 4º deste Ato, e decidido o reembolso, a critério da Mesa Diretora, o Presidente da Câmara Municipal expedirá Ofício solicitando o afastamento do servidor ou empregado público ao órgão ou entidade cedente, acompanhado dos valores estimados para o reembolso, de acordo com o cálculo indicado no art. 4º, inciso I, deste Ato.

Art. 6º O servidor ou empregado público afastado somente será nomeado para o exercício de cargo em comissão ou assumirá as funções objeto da prestação do serviço após comunicação formal do órgão cedente à Presidência da autorização de afastamento para a prestação de serviços na Câmara Municipal de São Paulo.

§ 1º A Presidência providenciará a comunicação da autorização concedida à SGA-1.

§ 2º No ato da posse ou de assunção das funções objeto da prestação do serviço, o servidor ou empregado afastado formalizará sua opção pela remuneração do órgão de origem.

Art. 7º Autorizado o reembolso na forma deste Ato, deverão ser observadas as seguintes condições para a sua efetivação mensal:

§ 1º A Câmara Municipal realizará o reembolso da remuneração vinculada ao cargo ou ao emprego público do servidor público afastado dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive das autarquias, empresas públicas, das sociedades de economia mista e dos Tribunais de Contas, respeitadas as limitações elencadas no parágrafo 1º do artigo 8º deste Ato, inclusive quanto ao limite disposto no inciso XI do caput do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º O pedido de reembolso deverá ser apresentado mediante Ofício pelo órgão ou entidade cedente à SGA.12 - Equipe de Folha de Pagamento, todos os meses, por meio eletrônico, até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao da competência da despesa referente ao servidor ou empregado público afastado, de acordo com o critério estabelecido no art. 8º deste Ato, acompanhado do demonstrativo analítico por rubricas de pagamento de cada servidor. No Ofício, deverá constar a informação quanto aos dados bancários do órgão ou entidade cedente para fins de pagamento do reembolso, bem como também os seguintes totais, quanto aos servidores afastados: (i) total de vencimentos e vantagens, (ii) total a título de décimo terceiro salário, (iii) total a título de terço (1/3) constitucional de férias; e (iv) total dos encargos sociais patronais.

§ 3º Os valores previstos no parágrafo 1º não serão objeto de atualização monetária, juros ou multa.

§ 4º SGA.12 conferirá os valores a serem reembolsados, de acordo com os critérios fixados no art. 8º, fará a juntada dos documentos no respectivo processo administrativo e o encaminhará até o dia 15 (quinze) do mês corrente, à SGA.23 para empenho, liquidação e emissão das ordens de pagamentos.

Art. 8º O reembolso pela Câmara Municipal, adotadas as providências previstas no art. 7º, será efetuado por SGA.2 ? Secretaria de Contabilidade, Materiais e Gestão de Contratos, ao órgão ou entidade cedente até o último dia útil subsequente ao da competência da despesa, de acordo com os seguintes critérios:

§ 1º São parcelas reembolsáveis:

I - parcelas de natureza remuneratória, tais como vencimento padrão, salário, vencimento básico, soldo e subsídio;

II - gratificações, horas extras, adicionais e vantagens gerais ou individuais remuneratórias, independentemente da sua denominação, desde que o servidor cedido continue a fazer jus ao seu recebimento durante o período de afastamento;

III - adicionais de tempo de serviço, de produtividade e por mérito;

IV - décimo-terceiro salário;

V - férias e o adicional de um terço constitucional de férias;

VI --auxílio maternidade e auxílio doença, salvo quando o salário maternidade for objeto da compensação prevista no art. 72 da Lei Federal 8.213, de 24 de julho de 1991;

VII - encargos sociais e trabalhistas patronal, especialmente a contribuição previdenciária e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

VIII - parcela aportada como patrocinador do Regime de Previdência Complementar do servidor optante pelo Regime de Previdência Complementar, prevista no art. 40, §§14 e 15 da Constituição Federal;

§ 2º Não haverá reembolso das seguintes parcelas:

I - valores que excedam o teto remuneratório, conforme legislação aplicável aos servidores do órgão cedente;

II - participações nos lucros ou nos resultados;

III - multa prevista no § 1º do art. 18 da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

IV - multas, juros e atualizações monetárias por atraso no recolhimento de encargos sociais e trabalhistas;

V - parcelas relativas a cargo em comissão ou função de confiança exercido no cedente;

VI - valores decorrentes de adesão do servidor ou do empregado a programas de demissão incentivada;

VII - valores despendidos pela cedente a título de benefícios assistenciais, tais como: auxílio-funeral, auxílio-natalidade, auxílio-creche ou assistência pré-escolar, assistência à saúde, auxílio refeição e auxílio alimentação;

VIII - quaisquer outras parcelas, indenizatórias ou remuneratórias, que, não incorporadas à remuneração ou ao salário do servidor ou do empregado cedido, possuam natureza temporária, eventual ou sejam pagas em decorrência da função exercida no órgão ou na entidade de origem;

IX - indenização decorrente da conversão de licença prêmio em pecúnia;

X - verbas remuneratórias ou indenizatórias percebidas em decorrência de decisão judicial, referentes a competências de pagamento de período pretérito ao afastamento;

XI - O salário-maternidade pago diretamente pelo empregador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social quando este for objeto da compensação prevista no art. 72 da Lei Federal 8.213, de 24 de julho de 1991.

§ 3º O servidor ou empregado público afastado computará o seu direito a férias no órgão ou entidade cedente, e de acordo com a legislação respectiva, e gozará desse direito, durante o período de afastamento na Câmara Municipal, com a concordância de sua Chefia imediata na Edilidade, e mediante prévia comprovação do direito à sua fruição, por documento expedido pela entidade ou órgão cedente.

Art. 9º Os servidores ou empregados públicos afastados para prestarem serviços na Edilidade ficam sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive no tocante à acumulação de cargos e funções públicas, bem como ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos da Câmara Municipal.

Art. 10. Para fins de previsão da despesa de reembolso na proposta orçamentária do exercício subsequente, as unidades e Gabinetes deverão informar à SGA-1, até o dia 15 (quinze) do mês de junho de cada ano, sobre a manutenção total ou parcial do quadro de servidores afastados sob sua responsabilidade, e também sobre a quantidade de servidores afastados prevista para aumento no quadro da unidade ou Gabinete.

§ 1º SGA-1, recebida a informação das unidades e Gabinetes mencionada no caput, encaminhará à SGA-23, até o dia 25 (vinte e cinco) do mês de junho do mesmo ano, a relação consolidada da previsão de servidores afastados, para fins de cálculo da proposta orçamentária anual do exercício subsequente.

§ 2º O requerimento de prorrogação de afastamento do servidor será feito nos autos do processo administrativo que cuidou da solicitação de afastamento inicial.

## CAPÍTULO II

### DO AFASTAMENTO DE FUNCIONÁRIO DA CÂMARA PARA PRESTAR SERVIÇOS EM OUTRO ÓRGÃOS OU ENTIDADE

Art. 11. Poderá a Mesa Diretora, com o fim de afastar funcionário sem prejuízo dos respectivos vencimentos da Edilidade paulistana para prestar serviços junto à Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos dos arts. 45 e 225 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, exigir a prévia concordância do órgão ou entidade cessionária, com o reembolso das importâncias pagas pela Câmara Municipal a título de remuneração, durante o período de afastamento.

§ 1º O afastamento de funcionário sem prejuízo de vencimentos para prestar serviços junto à Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, poderá ser autorizado sem que haja reembolso ao Erário, por motivos de interesse público, tal como na hipótese de haver cooperação e reciprocidade com o órgão ou entidade cessionária.

§ 2º Somente poderá ser afastado nos termos deste artigo o funcionário que cumpriu o estágio probatório e teve reconhecida a sua estabilidade.

§ 3º O cessionário deverá informar à Câmara Municipal de São Paulo a data da efetiva entrada em exercício do funcionário afastado, em até dez dias contados do efetivo exercício, para fins da determinação do início da obrigação prevista no caput.

§ 4º Fica vedado o afastamento de funcionário da Edilidade ocupante exclusivamente de cargo de provimento em comissão.

Art. 12. As providências visando ao cumprimento do artigo 11 deste Ato serão tomadas por SGA, cabendo à SGA-12 informar mensalmente ao órgão ou entidade cessionária o valor dos itens remuneratórios constantes dos vencimentos do funcionário afastado, e os outros encargos a cargo da Câmara Municipal, e à SGA-1 encaminhar ao órgão ou entidade cessionária a documentação funcional do servidor ao órgão cessionário, bem como as solicitações de reembolso dos valores.

§ 1º Caberá à SGA-2 conferir e acompanhar o efetivo reembolso dos valores correspondentes, adotando-se, para esse fim, tanto quanto possível, os mesmos critérios de reembolso adotados pela Câmara Municipal nos arts. 7º e 8º deste Ato.

§ 2º Compete ao órgão ou entidade cessionária acompanhar a frequência do funcionário durante o período do afastamento e informar oportunamente à Câmara Municipal qualquer ocorrência, inclusive faltas não justificadas ou em desacordo com a legislação vigente.

§ 3º Ajustar-se-á, sendo possível, Convênio ou Termo equivalente entre o órgão ou entidade cessionária e a Câmara Municipal de São Paulo, a fim de detalhar as providências relativas ao afastamento previsto no art. 11, caput.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13. As dúvidas decorrentes do disposto por meio deste Ato serão dirimidas pela Secretaria Geral Administrativa, a fim de pleno atendimento aos termos da Resolução nº 2, de 17 de março de 2021.

Art. 14. Ao Secretário Geral Administrativo incumbirá aprovar, mediante Ordem Interna, modelos de formulários próprios, que facilitem o cumprimento do presente Ato.

Art. 15. Havendo recursos orçamentários, e atendidos os limites legais previstos na legislação aplicável, em especial na Lei de Responsabilidade Fiscal e na Constituição Federal, com o fim de atender-se aos objetivos da Resolução nº 02/2021, fica autorizado o reembolso das importâncias pagas a título de remuneração a todos os servidores ou empregados públicos

afastados, sem prejuízo de vencimentos, da Administração Direta ou Indireta do Município de São Paulo, inclusive autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista, e do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, que prestam serviços na Câmara Municipal de São Paulo.

§ 1º SGA.1, SGA.2 e SGA adotarão, no âmbito de suas competências, as providências previstas nos artigos 7º e 8º do presente Ato, bem como as necessárias ao reembolso da despesa autorizada nos termos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O reembolso das importâncias pagas a título de remuneração aos servidores ou empregados públicos afastados ou que se afastarem, sem prejuízo de vencimentos, para prestar serviços na Câmara Municipal de São Paulo, não previstos no caput do presente artigo, serão autorizados, caso a caso, apenas a partir de 01 de janeiro de 2022.

Art. 16. As despesas decorrentes da execução deste Ato correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, sendo os recursos originados nas dotações 09.10.01.031.3024.2100.3.1.91.96.00 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado - Intraorçamentário e 09.10.01.031.3024.2100.3.1.90.96.00 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado - Interorçamentário, suplementadas se necessário.

Art. 17. Este Ato entra em vigor em 1º de abril de 2021.

São Paulo, 19 de abril de 2021.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 20/04/2021, p. 74-75 c. 4, 1-2

Para informações sobre revogações ou alterações a esta norma, visite o site [www.saopaulo.sp.leg.br](http://www.saopaulo.sp.leg.br).