



## CONVÊNIO Nº 075/2022

**CONVÊNIO DE CESSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, COM INTERVENIÊNCIA DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA ÚNICA DA COMARCA DE NOVO CRUZEIRO, E O MUNICÍPIO DE NOVO CRUZEIRO.**

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da **Procuradoria-Geral de Justiça**, com sede na Av. Álvares Cabral, nº 1.690, Bairro Santo Agostinho, nesta Capital, inscrita no CNPJ sob o nº 20.971.057/0001-45, neste ato representado pelo Procurador-Geral de Justiça, **Jarbas Soares Júnior**, doravante denominada **Procuradoria**, com interveniência da **Promotoria de Justiça Única da Comarca de Novo Cruzeiro**, neste ato representada por seu titular, **Promotor de Justiça Olemar Miranda Santiago**, doravante denominada **Promotoria**, e o **MUNICÍPIO DE NOVO CRUZEIRO**, com sede na Av. Júlio Campos, nº 172, Bairro Centro, Novo Cruzeiro/MG, CEP 39.820-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.404.889/0001-38, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Milton Coelho de Oliveira**, portador da Carteira de Identidade nº MG-7.636.155 SSPMG, inscrito no CPF sob o nº 976.615.356-49, doravante denominado **Município**, nos termos da Lei Municipal nº 1.724/2017 e da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, celebram o presente convênio, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### Cláusula PRIMEIRA – Do Objeto

O presente convênio tem por objeto estabelecer condições de cooperação mútua para cessão de servidor público municipal para prestar serviços na Promotoria de Justiça Única da Comarca de Novo Cruzeiro, com ônus para o Município, a fim de aperfeiçoar a prestação do serviço público e assim contribuir para a proteção da coletividade e do bem-estar social.

### Cláusula SEGUNDA – Das Obrigações dos Convenientes

#### 2.1. Cabe ao Município:

1. disponibilizar servidor efetivo à **Promotoria de Justiça**;
2. orientar o servidor a ser cedido, antes do início do exercício de suas funções no órgão cessionário, com relação ao cumprimento dos regulamentos internos da **Procuradoria**;
3. responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento da remuneração do servidor cedido, e de qualquer outra vantagem ou acréscimo legal que porventura integre seu vencimento;
4. responsabilizar-se pelos encargos advindos do regime jurídico da municipalidade, bem como por qualquer outro débito de natureza trabalhista, tributária ou previdenciária decorrente do vínculo jurídico com o servidor cedido;
5. providenciar a substituição de servidor cedido, quando solicitado pela Promotoria de Justiça;
6. informar a **Procuradoria** da promulgação de normas que alterem ou revoguem a legislação municipal referente a convênios, ao regime jurídico e à cessão de servidores, fornecendo-lhe cópia física da norma logo após sua publicação;

7. garantir ao servidor cedido todos os direitos assegurados por lei, comunicando à **Procuradoria** qualquer alteração que repercuta na prestação dos serviços;
8. manter, durante a vigência do convênio, as mesmas condições de regularidade fiscal e trabalhista exigidas para sua assinatura no tocante às contribuições previdenciárias, ao FGTS e à Justiça do Trabalho (CNDT), apresentado-as à **Procuradoria** sempre que estiver vencida a validade das correspondentes certidões ou quando solicitado.

## 2.2. Cabe à **Procuradoria/Promotoria de Justiça**:

1. solicitar formalmente a disponibilização de servidor municipal;
2. lotar o servidor cedido exclusivamente na **Promotoria de Justiça**;
3. cientificar o servidor a ser cedido da restrição ao exercício da advocacia, a que alude o artigo 7º da Lei Estadual nº 16.180/2006;
4. fazer constar, em arquivo próprio, os dados qualificativos e as informações funcionais do servidor cedido;
5. estabelecer o horário de trabalho do servidor cedido, observada a jornada prevista na legislação municipal, zelando para que não haja cumprimento de jornada de trabalho superior ou inferior àquela estabelecida no órgão cedente;
6. efetuar o controle de frequência do servidor cedido, registrando na folha respectiva as faltas, ausências, licença-saúde, férias ou qualquer outra ocorrência correlata;
7. remeter mensalmente ao **Município** a folha de frequência do servidor cedido;
8. solicitar formalmente a substituição de servidor cedido;
9. comunicar imediatamente ao **Município** as faltas de natureza disciplinar cometidas pelo servidor durante o exercício funcional;
10. prestar ao **Município** esclarecimentos correlacionados ao objeto do presente instrumento.

## Cláusula TERCEIRA – Das Vedações

3.1. É vedado ao **Município** disponibilizar servidor que seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, nos termos da Resolução CNMP nº 37, de 28 de abril de 2009.

### 3.2. É vedado ao **servidor cedido**:

1. o exercício da advocacia e das atividades de juiz leigo e de conciliador dos Juizados Especiais, em qualquer Comarca do Estado de Minas Gerais, enquanto prestar serviços ao Ministério Público, nos termos da Resolução PGJ nº 99/2004;
2. a execução de serviços ou prática de atos que sejam incompatíveis com as atribuições legais do cargo ocupado.

## Cláusula QUARTA – Dos Recursos Humanos e da Fiscalização

4.1. Os servidores cedidos à **Procuradoria** em cumprimento do objeto deste convênio não sofrerão alterações na sua vinculação estatutária com o **Município**.

4.2. O acompanhamento e a fiscalização do presente convênio será realizado pelo diretor da secretaria das Promotorias de Justiça ou pelo membro do Ministério Público responsável pela Promotoria de Justiça onde estiver lotado o servidor cedido, ou por servidor por eles indicado, cabendo ao fiscal zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas deste instrumento.

## **Cláusula QUINTA – Da Dotação Orçamentária Municipal**

As despesas decorrentes da execução deste convênio correrão à conta da seguinte dotação orçamentária municipal:

Órgão 03 - Sec Municipal de Administração e Rec Humanos

04.122.0002.2011 - Manut. Atividades dos Serviços Administrativos

31901100 - Vencimentos e Vant. Fixas Pessoal Civil - 100 Rec. Ordinários - Ficha 66, e suas equivalentes nos exercícios seguintes.

## **Cláusula SEXTA – Da Vigência**

O presente convênio terá vigência a partir da data de sua assinatura e vigorará até o dia 31 de dezembro de 2024.

## **Cláusula OITAVA – Das Modificações e das Adesões**

Este convênio poderá ser modificado a qualquer tempo, também para incluir novos convenientes ou intervenientes que atendam às exigências legais para a contratação com a Administração Pública, desde que com a anuência de ambos os convenientes, por meio de termo aditivo, com publicação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Minas Gerais.

## **Cláusula NONA – Da Denúncia e da Resilição**

Os convenientes poderão resilir este convênio a qualquer tempo, através do ato de denúncia com comunicação escrita ao outro, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e formalização do respectivo termo de extinção, ou por comum acordo dos convenientes para desfazimento do vínculo, bem como rescindi-lo no caso de descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas ou condições, sem prejuízo do trâmite regular dos trabalhos em curso na vigência deste termo.

## **Cláusula DÉCIMA – Dos Documentos Integrantes**

Integram o presente convênio, independentemente de transcrição, para todos os efeitos, a legislação municipal que autoriza a cessão de servidor municipal ao Ministério Público, bem como as normas jurídicas que venham a regulamentá-la, alterá-la ou revogá-la, além do plano de trabalho consubstanciado no anexo único deste instrumento.

## **Cláusula DÉCIMA PRIMEIRA – Do Foro**

É competente o foro da Comarca de Belo Horizonte/MG para dirimir as questões oriundas deste convênio.

## **Cláusula DÉCIMA SEGUNDA – Da Publicação**

Este convênio será publicado pela **Procuradoria** no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Minas Gerais, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

## **ANEXO ÚNICO PLANO DE TRABALHO**

### **1 - OBJETO**

### 1.1 - Identificação do Objeto

O presente convênio tem por objeto estabelecer condições de cooperação mútua para cessão de servidor público municipal para prestar serviços na Promotoria de Justiça Única da Comarca de Novo Cruzeiro, com ônus para o Município, a fim de aperfeiçoar a prestação do serviço público e assim contribuir para a proteção da coletividade e do bem-estar social.

### 1.2 – Legislação Aplicável

O presente convênio fundamenta-se na Lei Municipal nº 1.724, de 21 de junho de 2017, que autoriza a cessão de servidor municipal e a celebração de convênio.

### 1.3 – Da Execução do Objeto

Para a execução do objeto deste convênio, o **Município** cederá à **Procuradoria** a servidora efetiva abaixo relacionada, que prestará serviços exclusivamente na Promotoria de Justiça Única da Comarca de Novo Cruzeiro/MG:

| Servidora            | Cargo                   | CPF            | RG              |
|----------------------|-------------------------|----------------|-----------------|
| Angélica Ramos Alves | Auxiliar Administrativo | 055.110.086-99 | MG - 11.820.888 |

### 1.4 – Das Atribuições:

- Recepcionar e atender ao público interno e externo, tomando as providências necessárias e fornecendo as informações solicitadas e inerentes à sua área de atuação;
- Coletar dados diversos, consultando documentos e arquivos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- Confeccionar documentos diversos expedidos pela Promotoria de Justiça Única da Comarca de Novo Cruzeiro;
- Efetuar e conferir cálculos diversos, tabelas, quadros demonstrativos, com auxílio de máquinas e equipamentos;
- Realizar levantamentos e proceder à organização de documentos diversos, subsidiando o estudo e a análise de dados do seu trabalho e de terceiros;
- Realizar trabalhos de datilografia/digitação de documentos produzidos ou de impressos adotados pela **Promotoria**;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da **Promotoria**, observando normas e técnicas estabelecidas;
- Prestar informações quanto aos trabalhos desenvolvidos pela **Promotoria**, de acordo com solicitação referendada pela chefia imediata;
- Realizar a revisão gramatical de textos produzidos, zelando pela qualidade da linguagem e grafia adotada;
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas;
- Receber, conferir e distribuir documentos e comunicados;
- Arquivar, controlar e manter atualizados e ordenados os arquivos e fichários;
- Realizar atividades de suporte administrativo, objetivando a consecução e superação de resultados e metas da **Promotoria**;
- Redigir textos, memorandos e outros documentos em sistemas informatizados.

## 2 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

### 2.1 – Meta

Dar apoio às atividades desenvolvidas pela Promotoria de Justiça, aperfeiçoando, assim, a prestação dos serviços e contribuindo para a preservação da ordem pública.

### 2.2 – Fases

a) apresentação prévia dos seguintes documentos, para fins de análise da Promotoria de Justiça acerca da compatibilidade entre as atribuições exercidas pelo servidor no órgão cedente e aquelas que serão exercidas na Promotoria para qual será cedido:

I. cópia do termo de posse;

II. declaração funcional do órgão cedente, na qual seja informado o cargo ocupado pelo servidor a ser cedido, o nível de escolaridade, as atribuições e a natureza do vínculo jurídico;

III. cópia de documento de identidade (RG, CNH, etc.);

IV. número de CPF/MF;

V. comprovante de endereço residencial

b) Disponibilização pelo Município de servidor efetivo para desempenho de suas funções na Promotoria de Justiça;

c) comunicação do nome do membro ou indicação, se for o caso, de servidor para acompanhamento e fiscalização da execução do presente instrumento;

d) registro da data de início e de encerramento do exercício das atribuições do servidor cedido, em arquivo próprio da Promotoria de Justiça, e comunicação dessas informações à Superintendência de Recursos Humanos da **Procuradoria**, por correspondência eletrônica (*e-mail: [srh@mpmg.mp.br](mailto:srh@mpmg.mp.br)*) ou por ofício;

e) custeio, pelo Município, das despesas com a disponibilização do servidor cedido;

f) realização do controle de frequência do servidor cedido pela Promotoria de Justiça, com o registro dos eventos relativos à atividade funcional;

g) encaminhamento mensal da folha de frequência ao Município para as providências cabíveis, mantendo-se cópia em arquivo da Promotoria de Justiça;

h) comunicação imediata à Superintendência Administrativa da Procuradoria, por correspondência eletrônica (*e-mail: [sad@mpmg.mp.br](mailto:sad@mpmg.mp.br)*), de qualquer alteração na execução da avença que possa gerar modificações em suas cláusulas e condições, como no que tange à modificação do quadro de servidores cedidos;

i) solicitação formal de substituição de servidor público municipal cedido, se necessário.

## 3 – PLANO DE APLICAÇÃO

O **Município** arcará mensalmente com as despesas decorrentes da execução deste convênio.

## 4 – PERÍODO DE EXECUÇÃO

O convênio terá vigência a partir de sua assinatura e vigorará até o dia 31 de dezembro de 2024.

Assim ajustados, os partícipes celebram este Instrumento, para um só efeito de direito, por meio de senha/assinatura eletrônica, na presença de duas testemunhas.

**PGJ:**

**Jarbas Soares Júnior**  
**Procurador-Geral de Justiça**

**Promotoria:**

**Olemar Miranda Santiago**  
**Promotor de Justiça**

**Município:**

**Milton Coelho de Oliveira**  
**Prefeito**

**Testemunhas:**

1)

2)



Documento assinado eletronicamente por **JARBAS SOARES JUNIOR, PROCURADOR - GERAL DE JUSTICA**, em 20/09/2022, às 13:56, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **OLEMAR MIRANDA SANTIAGO, PROMOTOR SUBSTITUTO**, em 21/09/2022, às 11:11, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.

---

Documento assinado eletronicamente por **ENZO JOSE FERES SOUZA JABER, ASSESSOR DE**



**PROMOTOR DE JUSTICA**, em 21/09/2022, às 11:21, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIELY ALVES SANTIAGO NUNES, CONTINUO**, em 21/09/2022, às 11:23, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **MILTON COELHO DE OLIVEIRA, Usuário Externo**, em 03/10/2022, às 17:22, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA FERNANDES ANTONIO LUSTOSA, ANALISTA DO MINIST. PUBLICO - QP**, em 05/10/2022, às 13:43, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA MARIA DO PINHO OLIVEIRA BRAGA, OFICIAL DO MINIST. PUBLICO - QP**, em 05/10/2022, às 13:46, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.mpmg.mp.br/sei/processos/verifica>, informando o código verificador **3782395** e o código CRC **E8C8E268**.