

Assunto:
Cessão de empregados públicos no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

Aprovação:
Decisão Cofen nr 024/2022, de 10/02/2022.

Vigência:
10/02/2022

**MANUAL DE CESSÃO DE
EMPREGADOS PÚBLICOS
NO ÂMBITO DO SISTEMA
COFEN/CONSELHOS
REGIONAIS DE
ENFERMAGEM – MAN 306**

Versionamento

Versão	Data	Detalhamento da versão	Preparado por	Aprovado por
1.0	22/04/2019	Preparação inicial do documento.	Elias Rodrigues Ferraz	Não se aplica.
1.0	30/04/2019	Revisão do documento.	Marcelo Felipe Moreira Persegona	Não se aplica.
1.0	15/05/2019	Revisão do documento pela Procuradoria-Geral, Divisão de Gestão de Pessoal e Assessoria de Planejamento e Gestão.	Marcelo Felipe Moreira Persegona	Não se aplica.
1.0	14/08/2019	1ª Reunião Extraordinária de Plenário do Cofen, de 13 a 14/08/2019.	Reunião Extraordinária de Plenário do Cofen	Plenário do Cofen.
1.0	22/08/2019	Publicado o manual como anexo da Resolução Cofen nr 615/2019, de 22/08/2019.	Plenário do Cofen.	Não se aplica.
2.0	08/12/2021	Revisão do documento pelo Setor de Folha de Pagamento e Benefícios/Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen.	Setor de Folha de Pagamento e Benefícios/Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen	Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen.
2.0	13/12/2021	Revisão do documento.	Marcelo Felipe Moreira Persegona	Não se aplica.
2.0	10/02/2022	Publicado o manual como anexo da Decisão Cofen nr 024/2022, de 10/02/2022.	Marcelo Felipe Moreira Persegona	537ª Reunião de Plenário do Cofen.
3.0	03/04/2024	Revisão do documento.	Denilson de Araújo Alves e Jessica Ferreira dos Santos Miranda Alvares	564ª Reunião Ordinária de Plenário
3.0	30/04/2024	Realizadas as adequações solicitadas conforme extrato da Ata da 564ª ROP e adequações conforme MAN 101.	Luciana Paschoal Pinheiro Freitas	Não se aplica

1. FINALIDADE

- 1.1. Realizar cessão de empregados públicos efetivos no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

2. ÁREAS RESPONSÁVEIS

- 2.1. Área Gestora – Presidência do Cofen.
2.2. Área Corresponsável – Conselhos Regionais de Enfermagem.

3. CONCEITUAÇÃO

3.1. ÁREA GESTORA

Área responsável pela elaboração, atualização e gestão do manual.

3.2. ÁREA CORRESPONSÁVEL

Área que compartilha a responsabilidade sobre o manual, levando em conta que seu teor interfere, substancialmente, nos procedimentos de sua área de competência.

3.3. CESSÃO

Ato autorizativo pelo qual o empregado público, sem suspensão ou interrupção do vínculo funcional com a origem, passa a ter exercício fora da sua unidade de lotação.

3.4. CEDENTE

Órgão ou entidade de origem do empregado público cedido.

3.5. CESSIONÁRIO

Órgão ou entidade onde o empregado público exercerá suas atividades.

3.6. REEMBOLSO

Restituição das parcelas despendidas pelo cedente com o empregado público cedido, respeitado o limite disposto no inciso XI do caput do art. 37 da Constituição Federal.

3.7. PLANILHA DE CUSTOS

Planilha com o custo do empregado a ser cedido, a cada mês da cessão, conforme modelo.

4. ABREVIATURAS

- 4.1. Cofen - Conselho Federal de Enfermagem.
4.2. Coren - Conselho Regional de Enfermagem.
4.3. FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
4.4. INSS - Instituto Nacional do Seguro Social.
4.5. MAN - Manual.

- 4.6.PIS - Programa de Integração Social.
4.7.VPNI - Vantagem Pessoal Nominalmente Identificável.

5. LEGISLAÇÕES E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- 5.1.Lei nº 5.442, de 24 de maio de 1968 - Modifica a redação de dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho e dá outras providências.
5.2.Decreto Presidencial nº 10.835, de 14 de outubro de 2021 - Dispõe sobre as cessões, as requisições e as alterações de exercício para composição da força de trabalho em que a administração pública federal, direta e indireta, seja parte.
5.3.Portaria SEDGG/ME nº 6.066, de 11 de julho de 2022 - Estabelece as regras e os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da administração pública federal, direta e indireta, incluídas as empresas públicas e sociedades de economia mista, quando da cessão ou requisição de servidores públicos efetivos, empregados públicos de que trata a Lei nº 8.878, de 11 de maio de 1994, e empregados de empresas estatais.

6. COMPETÊNCIAS

6.1. Compete à Diretoria do Cofen:

- I. homologar o pedido de cessão do Cofen para os Conselhos Regionais, dos Conselhos Regionais para o Cofen e entre os Conselhos Regionais.
- II. deliberar sobre a cessão de empregados do Cofen.

6.2. Cabe ao Conselho Regional de Enfermagem:

- I. realizar o pedido de cessão fundamentado ao Presidente do Cofen.
- II. deliberar sobre a cessão de empregados do Coren.

6.3. Cabe ao empregado público:

- I. realizar o pedido de cessão por interesse próprio fundamentado ao Presidente do Cofen ou Conselho Regional de Enfermagem, conforme o caso.

6.4. Cabe à Divisão de Gestão de Pessoas do Cofen ou área correlata no Conselho Regional de Enfermagem:

- I. verificar as condições de atendimento do pedido de cessão; e
- II. instruir os processos relativos à cessão e operacionalizar a cessão do empregado público.

7. PROCEDIMENTOS

7.1. CESSÃO

7.1.1. Ato autorizativo pelo qual o empregado público, sem suspensão ou interrupção do vínculo funcional com a origem, passa a ter exercício fora da sua unidade de lotação.

7.1.1.1. Não haverá cessão sem o pedido do Cessionário, a concordância do Cedente e a concordância do empregado público cedido.

7.1.1.2. Não haverá cessão sem prévia averiguação e análise das atribuições dos cargos pelos setores responsáveis pela área de gestão de pessoas do cedente e do cessionário.

7.1.2. São fatores impeditivos para autorização de cessão:

- a) empregado com contrato suspenso ou interrompido;
- b) empregado que esteja matriculado em curso às expensas do órgão a que ele pertence.

7.1.3. O pedido de cessão deve informar: órgão de origem, órgão solicitante, nome do empregado, matrícula, cargo, cargo/função a ser ocupada (se for o caso), unidade onde serão desempenhadas as atividades, localidade onde serão desempenhadas as atividades, ocorrência ou não de reembolso pelo órgão cessionário.

7.1.3.1. As atividades a serem exercidas pelo empregado cedido, no órgão cessionário, deverão ser aquelas conforme as suas competências discriminadas no cargo e função no órgão de origem, cujas atribuições vinculadas ao Edital de Concurso Público e/ou Plano de Cargos e Salários, que deverão ser anexadas ao Ofício de Apresentação.

7.1.4. A Divisão de Gestão Pessoas ou área correlata no Conselho Regional de Enfermagem ao receber a solicitação de cessão, encaminhará o processo à área de lotação do empregado para que o Chefe Imediato se manifeste sobre a possibilidade de cessão.

7.1.5. Os empregados ocupantes de função gratificada/cargo em comissão deverão ser formalmente destituídos, quando oficializada a cessão, antes da apresentação ao órgão requisitante.

7.1.6. O Presidente do Cofen/Conselho Regional, informará, por meio de "OFÍCIO" sobre o deferimento ou indeferimento do pedido de cessão.

7.1.7. Quando a cessão for deferida:

- a) O empregado deverá atualizar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos do deferimento, seus dados cadastrais à área de gestão de pessoas do órgão cedente. É dever do empregado cedido manter atualizados os seus dados cadastrais.
- b) Após a assinatura do Termo de Cessão, o empregado deverá se apresentar ao Órgão Cessionário, em data específica a constar no Termo de Cessão, podendo a diretoria do órgão cedente conceder até 15(quinze) dias remunerados para

apresentação do empregado no órgão de destino, contados a partir da publicação/assinatura do ato de cessão.

- c) Tornará sem efeito o ato de cessão, na hipótese de o empregado não se apresentar ao órgão cessionário no prazo máximo estipulado no Termo de Cessão.

7.1.8. A Divisão de Gestão Pessoas ou área correlata no Conselho Regional de Enfermagem, sempre que necessário, demandará ao órgão Cessionário que atualize, mediante documento oficial, os dados da situação funcional do empregado cedido.

7.1.9. O empregado cedido deverá encaminhar ao Órgão cessionário sua folha de frequência, mensalmente, até o 5º dia do mês subsequente ao de competência.

7.1.9.1. Eventuais faltas injustificadas deverão ser informadas tempestivamente para desconto em folha de pagamento.

7.1.10. Quando da ocorrência de licença médica, o empregado deverá apresentar, obrigatoriamente, o atestado médico no prazo de 24 (vinte e quatro) horas às unidades funcionais competentes dos órgãos cedente e cessionário.

7.1.11. A programação das férias do empregado público cedido se dará de acordo com a escala do seu órgão de destino, ficando sob a responsabilidade do empregado público demonstrar formalmente o mês da ocorrência desse evento à chefia imediata no órgão de origem.

7.2. PRAZO DA CESSÃO

7.2.1. O prazo da cessão será definido pela Diretoria do Cofen ou do respectivo Conselho Regional de Enfermagem ao qual pertence o empregado público, podendo haver prorrogação também a critério das suas respectivas Diretorias.

7.3. ENCERRAMENTO DA CESSÃO

7.3.1. A cessão poderá ser encerrada a qualquer momento por ato unilateral do cedente ou cessionário, mediante comunicação por escrito.

7.3.2. O retorno do empregado público, quando requerido pelo cedente, será realizado por meio de notificação ao cessionário.

7.3.3. Na hipótese de cessão em curso, o cessionário poderá exigir a manutenção da cessão, no interesse da administração pública, pelo prazo de até um mês, contado da data de recebimento da notificação do cedente.

7.3.4. Não atendida a notificação pelo cessionário no prazo estabelecido, o empregado público será notificado, diretamente, para se apresentar ao órgão ou à entidade de origem no prazo máximo de um mês, contado da data de recebimento da notificação, sob pena de caracterização de ausência imotivada.

7.3.5. No encerramento da cessão será feito acerto de contas dos créditos e débitos de remuneração devida.

7.3.6. Por ocasião do retorno da cessão, o empregado será lotado na área onde foi sua última lotação antes da cessão ou de acordo com as necessidades do Cofen/Conselhos Regionais.

7.4. REEMBOLSO

7.4.1. O reembolso é a restituição das parcelas despendidas pelo cedente com o empregado público cedido, respeitadas as limitações quanto ao disposto no inciso XI do caput do art. 37 da Constituição.

7.4.2. Haverá reembolso nas cessões dos empregados públicos.

- I. do Cofen para os Conselhos Regionais;
- II. de um Conselho Regional para outro Conselho Regional; e
- III. de um Conselho Regional para o Cofen.

7.4.3. As diretorias dos Conselhos Cedente e Cessionário podem deliberar, em mútuo acordo, a realização de cessão com a dispensa do reembolso.

7.4.4. O órgão cedente é responsável pela remuneração e pelos encargos sociais e trabalhistas do empregado cedido e o órgão cessionário é o responsável por realizar o reembolso. O cessionário será responsável pela remuneração de gratificação de cargos e funções que o empregado venha a ocupar.

7.4.4.1. Cabe à Divisão de Gestão Pessoas ou área correlata no Conselho Regional de Enfermagem, informar se há atrasos nos ressarcimentos, a fim de que seja agilizado o devido pagamento em até 10 (dez) dias úteis; caso não venha a ser efetuado, o órgão cedente solicitará o imediato retorno do empregado.

7.5. OPÇÃO POR BENEFÍCIOS

7.5.1. É facultado ao empregado cedido optar pelo conjunto de benefícios concedidos pelo CEDENTE ou pelo CESSIONÁRIO aos seus empregados, **vedada a acumulação**, tendo em vista não se enquadrarem nas hipóteses dos artigos 25 e 26 do Decreto nº 10.835/2021.

7.5.2. O empregado cedido deverá preencher o Termo de Opção de Benefícios, conforme modelo, imediatamente após a assinatura do Termo de Cessão

7.6. POSSIBILIDADE FINANCEIRA DO REEMBOLSO

7.6.1. Não poderá ser requerida ou mantida cessão no caso de impossibilidade, orçamentária ou financeira, do cessionário efetuar o reembolso, exceto nas cessões pactuadas sem reembolso.

7.7. PROCESSAMENTO DO REEMBOLSO PELO CESSIONÁRIO

- 7.7.1. O valor a ser reembolsado será apresentado mensalmente por planilha de custo pelo cedente ao cessionário, discriminado por parcela e empregado público, até o 5º dia útil do mês subsequente. Deverá, ainda, ser encaminhado ao cessionário o contracheque do empregado.
- 7.7.2. O reembolso será efetuado até o último dia útil do mês subsequente do pagamento.
- 7.7.3. O descumprimento do disposto no item 7.6.1 implica o encerramento da cessão e o cedente procederá na forma estabelecida no item 7.4.

7.8. PARCELAS REEMBOLSÁVEIS

7.8.1. Estão sujeitos a reembolso:

- I. parcelas de natureza remuneratória, tais como vencimento padrão, salário, vencimento básico e subsídio;
- II. adicionais de tempo de serviço, de produtividade e por mérito;
- III. Vantagem Pessoal Nominalmente Identificável (VPNI);
- IV. Todas as contribuições incidentes na relação de trabalho como INSS, FGTS, PIS e outras que vierem a ser criadas.;
- V. quaisquer outras verbas ou vantagens pessoais recebidas que não possuam natureza indenizatória e estejam incorporadas à remuneração do cedido;
- VI. provisão de valores necessários a garantir o pagamento futuro de parcelas decorrentes do período da cessão; e
- VII. parcela patronal de assistência à saúde, de caráter periódico e de natureza permanente.

7.9. PARCELAS NÃO REEMBOLSÁVEIS

7.9.1. Não haverá reembolso das seguintes parcelas:

- I. valores que excedam o teto remuneratório aplicável aos servidores da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e aos empregados públicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;
- II. multa prevista no §1º do art. 18 da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;
- III. parcelas relativas a cargo em comissão ou função de confiança exercido no cedente;
- IV. valores decorrentes de adesão do empregado a programas de demissão incentivada;
- V. valores despendidos pela cedente com assistência médica e odontológica que não se enquadrem no previsto no item 7.8, VIII;

- VI. quaisquer outras parcelas, indenizatórias ou remuneratórias, que, não incorporadas ao salário do empregado cedido, possuam natureza temporária, eventual ou sejam pagas em decorrência da função exercida no órgão ou na entidade de origem;
- VII. gratificações em geral, incluídas as de qualificação e as concedidas pelo cedente em decorrência da cessão, independentemente da denominação adotada;

7.10. CÁLCULO DO TETO REMUNERATÓRIO

7.10.1. Para fins de observância do teto remuneratório estabelecido no inciso XI do caput do art. 37 da Constituição, não serão considerados:

- I. auxílios-alimentação, creche, medicamentos e moradia;
- II. vale-alimentação e cesta-alimentação;
- III. indenização ou provisão de licença-prêmio;
- IV. parcela patronal de assistência à saúde e odontológica;
- V. parcela patronal de previdência complementar do empregado público;
- VI. contribuição patronal para o custeio da previdência social; e
- VII. outras parcelas indenizatórias, consideradas, exclusivamente, aquelas definidas em lei, decorrentes do ressarcimento de despesas incorridas no exercício das atribuições funcionais.

7.11. DIVULGAÇÃO DO REEMBOLSO

7.11.1. Os dados de reembolsos realizados pelo Cofen ou pelos Conselhos Regionais de Enfermagem serão divulgados, de maneira individualizada e com especificação das parcelas, em seu respectivo Portal de Transparência.

7.12. COMPETÊNCIA PARA CEDER

7.12.1. No âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, a competência para homologar a cessão será da Diretoria do Cofen

7.12.2. Será dispensado novo ato de cessão, desde que mantidas as condições mínimas exigidas para a cessão do empregado público nas seguintes hipóteses:

- I. o empregado público já cedido seja nomeado, com prévia anuência do órgão cedente, no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, para o exercício de cargo diverso daquele que ensejou o ato originário; ou
- II. o empregado público já cedido seja nomeado, com mera comunicação ao cedente, no mesmo órgão, para o exercício de cargo diverso daquele que ensejou o ato originário.

7.13. CESSÕES EM CURSO

7.13.1. As cessões já concedidas dentro do Sistema Cofen/Conselhos Regionais automaticamente passam a ser regidas pelos dispositivos do presente manual.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A manutenção da cessão do empregado público estará condicionada à sua frequência mensal pelo cessionário, conforme item 7.1.9.

8.2. Os casos omissos deste manual serão deliberados pelas Diretorias dos Conselhos Cedente e Cessionário no âmbito de sua competência.

9. FORMULÁRIOS**9.1. REQUERIMENTO DE CESSÃO**

MANUAL DE CESSÃO DE EMPREGADOS PÚBLICOS NO ÂMBITO DO SISTEMA COFEN/CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM – MAN 306		REQUERIMENTO DE CESSÃO DE EMPREGADO PÚBLICO
DADOS PESSOAIS		
01 NOME CIVIL:	02 Matrícula	
01 - NOME SOCIAL:		
03 CARGO EFETIVO:		
04		
Requer a cessão, conforme dispõe o MANUAL DE CESSÃO DE EMPREGADOS PÚBLICOS NO ÂMBITO DO SISTEMA COFEN/CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM – MAN 306, para o _____		
05 REQUERENTE:		
_____/_____/_____ _____		
DATA	ASSINATURA DO(A) REQUERENTE/ MATRICULA	
06 CHEFIA IMEDIATA DO(A) EMPREGADO PÚBLICO:		
_____/_____/_____ _____		
DATA	ASSINATURA DA CHEFIA	MATRICULA
UNIDADE FUNCIONAL DE LOTAÇÃO DO EMPREGADO PÚBLICO		

07

O empregado público se encontra em Processo Administrativo Disciplinar?

SIM

Não

08 Área de Recursos Humanos

____/____/____

DATA

ASSINATURA DA CHEFIA

MATRICULA

Observação: Preencher com letra de forma legível ou digitado.

9.2. TERMO DE OPÇÃO DE BENEFÍCIOS

MANUAL DE CESSÃO DE EMPREGADOS PÚBLICOS NO ÂMBITO DO SISTEMA COFEN/CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM – MAN 306		TERMO DE OPÇÃO DE BENEFÍCIOS DO EMPREGADO PÚBLICO CEDIDO	
DADOS PESSOAIS			
1. Nome do Empregado		2. Matrícula	
3. E-mail		4. (DDD) Telefone	
5. Órgão Cedente		6. Documento de Cessão	
7. Órgão Cessionário		8. Data de Cessão	
<p>Pelo presente Termo de Opção, na forma do acordo disposto no Termo de Cessão nº _____, DECLARO OPTAR pela percepção mensal dos benefícios, abaixo assinalados, concedidos pelo órgão _____ e renunciando, por conseguinte, aos benefícios similares fornecidos pelo órgão _____.</p> <p>() Auxílio-Alimentação () Auxílio-Refeição () Auxílio-Saúde () Auxílio-Creche () Auxílio-Transporte.</p> <p><u>Declaro serem verdadeiras as informações acima e assumo as penalidades por qualquer informação falsa</u></p>			
10. Local e Data		11. Assinatura do Empregado	
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS/COFEN-COREN			
12. Declaramos para os fins que se fizerem necessários que o(a) empregado(a) acima qualificado(a), a partir do mês de _____, não mais receberá os benefícios ora renunciados.			
13. Local e Data		14. Área de Recursos Humanos (Assinatura e Carimbo)	

10. APÊNDICES

10.1. Termo de Cessão de Empregado Público

TERMO DE CESSÃO DE EMPREGADO PÚBLICO Nº ____/____

Termo de Cessão de Empregado Público que entre si celebram Conselho _____ e o Conselho _____ visando a cooperação técnico-profissional por meio da cessão de empregado(s) público(s).

O Conselho _____, neste ato representado por seu Presidente, Dr. _____, e o Conselho _____, neste ato também representado pelo seu Presidente Dr. _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE CESSÃO DE EMPREGADO PÚBLICO, que se regerá pelas seguintes Cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

Art. 1º O presente TERMO DE CESSÃO DE EMPREGADO PÚBLICO tem por objeto a cooperação-técnico profissional entre os Conselhos citados, possibilitando a cessão de seus empregados públicos efetivos, para suprirem, de forma transitória, possíveis carências de pessoal qualificado em seus respectivos quadros funcionais.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA DISPOSIÇÃO MÚTUA DE EMPREGADOS PÚBLICOS

Art. 2º A cessão do empregado público dar-se-á por ato dos respectivos presidentes dos Conselhos (Federal para Regional, Regional para Federal ou entre Regionais), com prazo determinado por período não superior ao da vigência deste TERMO DE CESSÃO DE EMPREGADO PÚBLICO prevista na cláusula 9ª e vigorará com efeitos a partir de _____ até _____, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO ÔNUS DA DISPOSIÇÃO

Art 3º O ônus da remuneração e encargos patronais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados públicos cedidos será de responsabilidade do cessionário, mediante ressarcimento mensal ao cedente, exceto nas cessões pactuadas sem reembolso.

§1º É facultado ao empregado cedido optar pelo conjunto de benefícios concedidos pelo CEDENTE ou pelo CESSIONÁRIO aos seus empregados, **vedada a acumulação**, tendo em vista não se enquadrarem nas hipóteses dos artigos 25 e 26 do Decreto nº 10.835/2021.

§2º O CEDIDO deverá preencher o Termo de Opção de Benefícios, conforme modelo, imediatamente após a assinatura do Termo de Cessão.

CLÁUSULA QUARTA

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 4º Obrigam-se as partes a manter o cedente informado sobre a frequência do empregado público cedido, comprometendo-se a seguir o disposto no normativo de cessão.

CLÁUSULA QUINTA

DO RESSARCIMENTO DOS VALORES

Art. 5º O ressarcimento das despesas de que trata este TERMO DE CESSÃO DE EMPREGADO PÚBLICO deverá ocorrer, mensalmente, até o último dia útil do mês subsequente.

§1º A unidade de Gestão de Pessoas informará, mensalmente, por meio de ofício, ao cessionário os valores a serem ressarcidos por ele, acompanhado dos seguintes documentos:

- I. planilha de cálculo, com a identificação do empregado público (nome, matrícula, cargo, mês de referência), o detalhamento de cada uma das verbas salariais a serem ressarcidas, o valor de todos os encargos patronais incidentes, os dados bancários para o recolhimento dos valores e o número do registro do órgão no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); e
- II. cópia do respectivo contracheque.

§2º Os valores da gratificação das férias e do 13º salário serão ressarcidos no mês da ocorrência dos pagamentos, proporcionalmente ao período da cessão.

§3º O ressarcimento de eventual adiantamento da gratificação das férias e/ou do 13º salário será devido no mês da concessão do adiantamento.

§4º Na hipótese de o término da cessão ocorrer antes da concessão dos benefícios previstos no §3º desta cláusula, o ressarcimento proporcional ao período da conquista do direito ocorrerá no prazo disposto no *caput* desta cláusula

§5º Por encargos patronais entendem-se todas as despesas que as entidades abrangidas por este convênio efetuam, compulsoriamente ou não, em benefício de seus empregados públicos e seus familiares e incidentes sobre a folha de pagamento, direta e/ou indiretamente, tais como encargos previdenciários patronais, FGTS, plano saúde, aposentadoria complementar, se for o caso, dentre outros.

CLÁUSULA SEXTA

DA DENÚNCIA

Art. 6º É facultado às partes, de conformidade com seus respectivos interesses e conveniências, a denúncia deste TERMO DE CESSÃO DE EMPREGADO PÚBLICO, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, ou a qualquer tempo, independentemente de aviso, no caso de descumprimento de quaisquer de suas cláusulas e ou condições, pela superveniência de disposições legais ou eventos que o tornem material ou formalmente inexecutável, ou ainda, por manifesto e mútuo consenso.

Parágrafo único. Em caso de denúncia do presente TERMO DE CESSÃO DE EMPREGADO PÚBLICO manter-se-ão incólumes os atos até então formalizados, devendo a cessão, em regra, no prazo previamente determinado ou, excepcionalmente, mediante ato específico para cada cessão, segundo o interesse e conveniência das partes.

E por estarem devidamente acordadas as partes rubricam e firmam o presente TERMO DE CESSÃO DE EMPREGADO PÚBLICO, elaborado em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo nomeadas.

Cedente

Cessionário

Testemunha

Testemunha