



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz  
Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000  
fone/fax (0xx48) 2454310

## LEI COMPLEMENTAR Nº. 60, de 17 de Dezembro de 2009.

### DISPÕE SOBRE O NOVO ESTATUTO E PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EXCLUÍDOS OS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

#### TÍTULO I DO REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Fica instituído por esta Lei Complementar o novo Estatuto e Plano de Cargos e Remunerações dos servidores públicos do Município de Santo Amaro da Imperatriz, mantendo-se a adoção do regime jurídico estatutário no âmbito de sua Administração Direta e Indireta e do Poder Legislativo, que obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§1º Entende-se por Administração Indireta todos os órgãos e unidades vinculadas ao Poder Executivo sob a forma jurídica de autarquia, fundação, sociedade de economia mista ou empresa pública.

§2º Fica vedada a contratação de servidores para provimento de empregos públicos.

§3º Aos servidores públicos pertencentes ao Quadro do Magistério Municipal aplica-se o contido na Lei específica, e, subsidiariamente, o contido neste Estatuto.

**Art. 2º** O Regime Jurídico adotado subdivide-se nas seguintes modalidades de contratação, respectivamente atreladas as seguintes espécies de servidores públicos:

**I** - servidores estatutários: ocupam cargos públicos de natureza efetiva ou comissionada;

**II** – servidores temporários: ocupam função pública de natureza transitória.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

§1º Os servidores temporários estão sujeitos a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

§2º As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada cargo estão dispostas no Anexo I, que descreverá sua denominação própria, códigos, atividades, escolaridade mínima, e, se for o caso, estabelecerá requisitos de natureza legal ou especial.

§3º As funções de confiança não se confundem com as funções públicas apontadas no inciso II do *caput*, observado o disposto no §3º do art. 7º.

§4º Ressalvadas as decorrentes da aplicação do Plano de Carreira são inadmissíveis desigualdades de vencimento ou salário quando pertinentes ao exercício de atribuições iguais ou assemelhadas e, bem assim, proibida a adoção de critérios de admissão baseados em sexo, idade, cor, estado civil ou credo religioso.

**Art. 3º** Os cargos e funções públicas são acessíveis a todos os brasileiros, natos ou naturalizados, e aos estrangeiros que:

**I** – comprovarem a residência fixa no Brasil pelo prazo mínimo de 15 (quinze) anos, salvo os estrangeiros originários de países de língua portuguesa que deverão comprovar residência pelo período de 1 (um) ano ininterrupto;

**II** – possuírem seus diplomas ou outros documentos escolares, que comprovem a escolaridade mínima exigida para o perfeito desenvolvimento das atividades, reconhecido pelas entidades brasileiras competentes;

**III** – não possuírem participação como administradores, gestores ou diretores em empresas brasileiras, comerciais ou civis de qualquer natureza.

§1º São considerados brasileiros natos:

**I** - os nascidos na República Federativa do Brasil, ainda que de pais estrangeiros, desde que estes não estejam a serviço de seu país;

**II** – os nascidos no estrangeiro, de pai brasileiro ou mãe brasileira, desde que qualquer deles esteja a serviço da República Federativa do Brasil;

**III** – os nascidos no estrangeiro, de pai brasileiro ou de mãe brasileira, desde que venham a residir na República Federativa do Brasil e optem, em qualquer tempo, pela nacionalidade brasileira.

§2º São considerados brasileiros naturalizados:



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**I** – os que, na forma da lei federal, adquiram nacionalidade brasileira, exigidas aos originários de países de língua portuguesa apenas residência por um ano ininterrupto e idoneidade moral;

**II** – os estrangeiros de qualquer nacionalidade, residentes na República Federativa do Brasil há mais de 15 (quinze) anos ininterruptos e sem condenação penal, desde que requeiram a nacionalidade brasileira.

**§3º** Para efeito de provimento de cargos, empregos ou funções públicas, não poderá estabelecer distinção entre brasileiros, natos e naturalizados, ressalvando-se o disposto no §3º do art. 12 da Constituição da República.

**§4º** A idoneidade moral disposta no inciso I do §2º deste artigo será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos originais e contemporâneos:

**I** – certidão emitida pela Vara dos Feitos Criminais da Comarca em que foi fixada a residência, indicando precisamente a ausência de qualquer registro criminal;

**II** – certidões emitidas pela Vara dos Feitos da Fazenda da Comarca em que foi fixada a residência e pela Comarca de Santo Amaro da Imperatriz, indicando precisamente a ausência de qualquer processo promovido pela Fazenda Pública.

**Art. 4º** É proibida a prestação de serviços gratuitos, ressalvadas, no entanto, as seguintes modalidades:

**I** - a participação em comissões ou grupos de trabalho para elaboração de estudos ou projetos de interesse da comunidade;

**II** – o exercício do trabalho voluntário, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade, de acordo com o expressamente definido na Lei federal nº 9.608, de 18/02/98.

**Art. 5º** Na manutenção de suas atividades, o município firmará acordo com entidades educacionais para o desenvolvimento de estágios de estudantes de nível superior das áreas da educação, saúde, administração, direito, engenharia e turismo. O estagiário, cuja atividade será supervisionada, terá carga horária máxima de 20 horas semanais e auxílio financeiro equivalente a 60% (sessenta por cento) do piso salarial municipal, amparado pela lei federal n.11.788/2008.

**Parágrafo único.** Em nenhuma hipótese poderão ser contratados estagiários para suprirem as vagas de cargos de provimento efetivo.

**TÍTULO II**  
**DO REGIME ESTATUTÁRIO**  
**CAPÍTULO I**



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

## **Dos Cargos Públicos**

**Art. 6º** As regras definidas no Regime Estatutário aplicam-se, exclusivamente, aos servidores ocupantes de cargo público, criado por lei.

**Art. 7º** Entende-se por cargo público o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser acometidas a um servidor estatutário, na forma prevista no §2º do art. 2º e terão as seguintes espécies:

**I** – cargo público de caráter comissionado;

**II** - cargo público de caráter efetivo.

**§1º** O cargo público de caráter efetivo, para ser provido, será precedido de concurso público de provas, ou provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

**§2º** O cargo público de caráter comissionado tem natureza transitória, sendo de livre nomeação e exoneração, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, e destina-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

**§3º** Apenas os servidores detentores de cargo de caráter efetivo poderão exercer funções de confiança, assim compreendidas as atividades de direção, chefia e assessoramento.

## **CAPÍTULO II** **DOS CARGOS COMISSIONADOS**

**Art. 8º** A servidora gestante ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão é assegurada a Licença-Maternidade, com duração de 180 (cento e oitenta) dias, cuja responsabilidade do pagamento é conferida ao Regime Geral de Previdência Social.

**Art. 9º** O detentor de cargo comissionado deverá ter dedicação em tempo integral para o exercício de suas atribuições, não podendo, sob nenhuma hipótese, encontrar-se no exercício de cargo de provimento efetivo, de função de natureza temporária ou outro cargo comissionado, em qualquer esfera da Administração Pública.

**Parágrafo único.** Caso o ocupante de cargo comissionado seja servidor público efetivo, possua contrato temporário ou se encontre provendo outro cargo comissionado deverá licenciar-se do cargo efetivo, romper a contratação temporária ou pedir exoneração do cargo comissionado, sob pena de responder a processo administrativo.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Art. 10** Os cargos comissionados terão remuneração composta de parcela única, nos termos da Lei Complementar nº 51/2009, sem demais acréscimos ou vantagens, vedado o pagamento de gratificação de qualquer natureza.

§1º O servidor detentor de cargo de provimento efetivo que venha a ocupar cargo comissionado poderá optar entre as seguintes remunerações:

**I** – a definida para o cargo comissionado, nos termos do *caput*;

**II** – seus vencimentos originários acrescidos de gratificação correspondente a 35% (trinta e cinco por cento) do valor pecuniário definido para o cargo comissionado provido.

§2º Entende-se por vencimentos originários aqueles pagos em decorrência do exercício do cargo de provimento efetivo, compreendendo o vencimento básico acrescido das demais parcelas de caráter permanente, definidas nesta lei.

§3º Caso o servidor opte por receber a remuneração definida para o cargo comissionado como parcela única, esta não se incorporará ao seu vencimento ou remuneração originários para nenhum efeito funcional.

§4º A gratificação indicada na Lei Complementar nº 51/2009 não será incorporada ao vencimento ou a remuneração originária para nenhum efeito, bem como não compõe a base de incidência da alíquota de contribuição para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Santo Amaro da Imperatriz – IPRESANTOAMARO.

§5º O servidor efetivo nomeado para o cargo em comissão contribuirá para o IPRESANTOAMARO apenas sobre a remuneração-de-contribuição, relativa a seu cargo originário, nos termos da Lei municipal nº 002/2000.

§6º O extrato de pagamento do servidor detentor de cargo de provimento efetivo que venha a ocupar cargo comissionado e opte pela gratificação contida no inciso II do §1º deste artigo deve registrar com precisão e de forma desmembrada a parcela recebida.

§7º O contido neste artigo não se aplica à estrutura administrativa e funcional do IPRESANTOAMARO, o qual é regido por Lei específica.

### **Seção Única** **Dos Secretários Municipais**

**Art. 11** Os Secretários Municipais não detêm a condição de cargo em comissão, possuindo a natureza de agentes políticos, sendo remunerados, exclusivamente, por



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

subsídio, fixado em parcela única, por lei específica, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

§1º Fica vedado, expressamente, o pagamento aos Secretários Municipais de adicional de horas extras e adicionais pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas.

§2º Aos subsídios é assegurada revisão geral anual, na mesma data e com os mesmos índices fixados para os servidores estatutários.

§3º O valor fixado para os subsídios dos Secretários Municipais, bem como dos demais agentes políticos, não poderá exceder, em nenhuma hipótese, o subsídio mensal estabelecido para o Prefeito Municipal.

§4º Aos agentes políticos será assegurado o gozo de período de férias anuais de 30 (trinta) dias, não cabendo acumulação de períodos, bem como o pagamento de indenização a qualquer título, quando deixarem de ser gozadas.

§5º Caso o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo seja nomeado para o cargo de Secretário Municipal deverá licenciar-se do cargo originário, não sendo o valor do subsídio recebido, incorporado para qualquer efeito.

§6º O servidor efetivo que ocupar o cargo de Secretário Municipal não poderá utilizar-se do contido no art. 10, §1º inciso II desta Lei.

§7º O servidor efetivo nomeado para o cargo de Secretário Municipal contribuirá para o IPRESANTOAMARO apenas sobre a remuneração-de-contribuição, relativa ao seu cargo originário, nos termos da Lei Complementar nº 002/2000.

§8º Os Secretários Municipais deverão apresentar Declaração de Bens e Valores e de parentesco na forma estipulada pelo inciso I do §2º do art. 30.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS CARGOS EFETIVOS**

**Art. 12** São requisitos básicos para a investidura em cargo público de caráter efetivo:

**I** – a aprovação em concurso público;

**II** - a prova da nacionalidade, observado o contido no art. 3º;

**III** - o gozo dos direitos políticos;

**IV** - a quitação com as obrigações militares, para os homens;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**V** – a quitação com as obrigações eleitorais;

**VI** – a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**VII** - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

**VIII** – a comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo.

**Parágrafo único.** A perda ou a suspensão do gozo dos direitos políticos será configurada, caso a Administração Municipal tome ciência da existência de sentença, com o trânsito em julgado de:

**I** - cancelamento da naturalização;

**II** - reconhecimento da incapacidade civil absoluta;

**III** - condenação criminal, enquanto durarem os seus efeitos;

**IV** – condenação em processo judicial instaurado por força de atos de improbidade administrativa.

**Art. 13** A investidura em cargo público ocorre com a posse.

### **Seção I** **Do Concurso Público**

**Art. 14** O concurso público objetiva selecionar candidatos através da avaliação de conhecimentos, teóricos e práticos, mediante provas ou provas e títulos, e qualificação profissional, seguidos de exame, obrigatório, das condições de sanidade físico-mental, podendo ser realizado em etapas, conforme dispuser o edital do concurso.

**Art. 15** Dentre outras especificações, o edital do concurso público deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

**I** – o número de vagas oferecidas, inclusive as reservadas para pessoas portadoras de deficiência física, observado o contido no art. 17;

**II** – a denominação dos cargos ofertados, com suas respectivas atribuições, a carga horária e o valor do vencimento, indicando a lei que autorizou sua criação;

**III** – o tipo do concurso, se de provas ou provas e títulos;

**IV** – os títulos exigidos, observado o contido no §6º deste artigo, e a atribuição de sua pontuação;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**V** – o programa das provas escritas e práticas;

**VI** - em caso da existência de provas físicas, as técnicas de avaliação empregadas;

**VII** – os documentos necessários para inscrição e o prazo máximo para sua efetivação;

**VIII** – a forma de julgamento das provas;

**IX** – os critérios de desempate;

**X** – o prazo de validade do concurso;

**XI** – a data, local, horário e prazo de realização das inscrições;

**XII** - a data, local e horário de realização das provas;

**XIII** – as condições para investidura em cargo público dispostas no art. 12;

**XIV** – o estabelecimento de prazos para recursos em todas as etapas do concurso.

**§1º** O edital do concurso deverá ser publicado:

**I** – nos murais:

**a)** da sede da Prefeitura Municipal;

**b)** da sede da Câmara de Vereadores;

**c)** da sede do IPRESANTOAMARO;

**II** – no órgão oficial de imprensa, na forma estabelecida na Lei Orgânica Municipal;

**III** – em jornal de circulação local e regional.

**§2º** A publicação definida nos incisos II e III se dará, obrigatoriamente, por no mínimo 3 (três) edições distintas, porém, consecutivas.

**§3º** O edital poderá ser, a critério da Administração Municipal, publicado em jornal de grande circulação, respeitada a publicação definida no inciso II, do *caput*.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

§4º O prazo mínimo para realização de inscrições será de 15 (quinze) dias, a contar da data da primeira publicação no órgão oficial de imprensa.

§5º Os títulos serão computados, para fins exclusivos de classificação, apenas para os candidatos aprovados nas diferentes provas, essas de caráter eliminatório.

§6º São considerados como títulos:

**I** – produção cultural, constante de publicação especializada;

**II** – diploma de mestre ou doutor, nacional ou estrangeiro, devidamente registrado;

**III** – diploma universitário em curso de pós-graduação, com especialização na área pretendida, nacional ou estrangeiro, de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas, conferido após nota de aproveitamento, desde que devidamente reconhecido;

**IV** – efetivo exercício de magistério superior em disciplina da área de concentração do concurso, em instituição de ensino superior pública ou privada, reconhecida;

**V** - tempo de serviço público em caráter estatutário, temporário ou comissionado, na esfera federal, estadual e municipal na área de concentração do concurso;

**VI** - experiência profissional, reconhecidamente comprovada.

§7º Em caso de empate, a classificação obedecerá à seguinte ordem de preferência:

**I** – mais elevada nota ou média nas provas escritas;

**II** – mais elevada nota ou média nas provas orais, caso sejam realizadas;

**III** – mais elevada nota em títulos;

**IV** – o mais idoso.

**Art. 16** O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado apenas uma vez, por igual período.

§ 1º Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 2º É vedada, sob qualquer hipótese, a realização de concursos públicos internos, para provimento de cargo efetivo.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Art. 17** Às pessoas portadoras de deficiência fica assegurado o direito de se inscreverem em concurso público, para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais ficam reservados 5% (cinco por cento) do número destes cargos, desde que aprovados no concurso respectivo.

**Parágrafo único.** Os portadores de deficiência deverão ser submetidos à avaliação médica, na forma do art. 26, antes da realização das provas, e receberão um Certificado Médico que atestará sua capacidade física e mental, homologando sua inscrição nessa categoria.

**Art. 18** A realização do concurso será precedida da constituição de uma Comissão de Fiscalização de Concursos, na condição de órgão de controle interno, composta de 5 (cinco) servidores municipais efetivos e estáveis, indicados e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo único.** A Comissão de que trata este artigo não terá atribuições executivas, sendo de sua competência a verificação da subordinação do edital aos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o sigilo na aplicação das provas, e outras condições necessárias, a fim de assegurar igualdade de condições aos competidores.

**Art. 19** Concluídos os trabalhos do concurso e proclamados pela Comissão Examinadora os seus resultados, observados os prazos estabelecidos no edital para possíveis recursos, fará esta o encaminhamento ao Prefeito Municipal, para fins de homologação, a qual será dada ampla publicidade para efetivação do provimento que ocorrerá na forma do art. 22.

**Art. 20** O concurso público apenas poderá ser realizado após a verificação da existência de dotação orçamentária suficiente para o atendimento ao acréscimo das despesas com pessoal, nos termos da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas posteriores alterações.

## **Seção II**

### **Do Provimento**

**Art. 21** Provimento são todos os atos praticados pelas autoridades competentes de cada Poder, com o objetivo de tomar providências acerca do ingresso na Administração Pública, da investidura no cargo público, do exercício e da capacitação do servidor estatutário.

**Art. 22** São formas de provimento de cargos públicos:

**I** – nomeação;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

- II** - readaptação;
- III** - reversão;
- IV** - reintegração;
- V** - aproveitamento;
- VI** - recondução.

### **Seção III**

#### **Da Nomeação**

**Art. 23** A nomeação será feita, em caráter efetivo, quando decorrente de concurso público, e, em comissão, quando se tratar de cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**Parágrafo único.** A nomeação em caráter efetivo observará o número de vagas existentes e obedecerá a ordem de classificação no concurso público.

**Art. 24** Para a perfeita realização da nomeação, serão os interessados informados e chamados através de carta registrada a comparecerem na Secretaria Municipal de Administração para manifestarem seu interesse de ingressar nos Quadros da Administração Municipal e realizarem exame médico admissional.

**Parágrafo Único.** Aqueles que forem aprovados no concurso público municipal deverão, obrigatoriamente, manter seu endereço atualizado para fins de recebimento da comunicação prevista no *caput*.

#### **Subseção I**

##### **Da Avaliação da Aptidão Física e Mental**

**Art. 25** Aquele que aceitar ingressar na Administração Pública Municipal deverá ser submetido à avaliação médico-pericial que atestará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo pretendido.

**Art. 26** A avaliação médico-pericial será realizada por um médico, designado especialmente para tal fim, que será acompanhado de um especialista em Medicina do Trabalho, devidamente contratado.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**§1º** A Administração Municipal poderá utilizar, para configuração de sua perícia médica oficial, médicos de seu quadro funcional ou contratar profissionais especializados, observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

**§2º** O profissional médico e o especialista em medicina do trabalho deverão, obrigatoriamente, comprovar sua formação e o registro em seu Conselho Profissional, bem como deverão apresentar a comprovação da experiência na realização de perícias admissionais.

**§3º** Obrigatoriamente, o médico-perito contratado pelo IPRESANTOAMARO deverá acompanhar e formular quesitos que julgar necessários à avaliação médica admissional.

**§4º** O laudo médico deverá ser digitado ou datilografado e conterá, obrigatoriamente, as seguintes informações:

**I** – nome completo;

**II** - número do CPF;

**III** – cargo pleiteado;

**IV** – endereço completo;

**V** – data de nascimento;

**VI** – descrição das características físicas do Interessado;

**VII** – diagnóstico, indicando a presença ou não de patologias estabelecidas no Código Internacional de Doenças – CID;

**VIII** – parecer conclusivo pela habilitação ou não para o cargo pleiteado;

**IX** - data da realização da perícia;

**X** – número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM;

**XI** – assinatura dos médicos peritos.

**§5º** Caso o candidato entenda necessário, poderá fazer-se acompanhar de profissional médico de sua confiança.

**§6º** O laudo médico deverá ser armazenado em envelope lacrado, sendo acondicionado em seu processo de ingresso apenas o parecer conclusivo, indicado no inciso VIII do §4º, deste artigo.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

§7º O laudo médico deverá ser concluído e remetido à Secretaria de Administração no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar do primeiro dia útil após a realização do exame.

§8º De posse da conclusão do exame admissional a Administração Pública Municipal informará ao Interessado do resultado para, quando habilitado, publicar o ato de nomeação.

§9º Caso o resultado do exame admissional inabilite o Interessado, o mesmo será informado, por carta registrada, devendo ser juntada cópia da conclusão médica, sendo-lhe aberto prazo de 3 (três) dias, a contar do recebimento, para manifestação.

**Art. 27** A nomeação de cargos comissionados deverá ser prescindida de avaliação médica, que ateste a sanidade física e mental, observado o contido nos artigos 25 e 26.

## **Subseção II**

### **Dos Procedimentos Preliminares para a Nomeação**

**Art. 28** O ato formal de nomeação ao cargo público expedido pelo Chefe do Poder Executivo é o decreto e para o Presidente da Câmara de Vereadores e demais dirigente da Administração Indireta, a portaria.

§1º O decreto ou portaria de provimento deverá conter, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem o baixar e autorizar a publicação:

**I** – a nomenclatura do cargo vago, com todos os elementos de identificação, suas atribuições e responsabilidades e a indicação precisa do número da lei que autorizou sua criação;

**II** - o caráter do provimento, se efetivo ou comissionado;

**III** - o fundamento legal, bem como a indicação do padrão de vencimentos em que se dará o provimento do cargo;

**IV** – se em caráter efetivo, o número do edital do concurso, a data de sua homologação e a classificação do servidor;

**V** - a indicação de que o exercício do cargo se dará cumulativamente com outro cargo municipal, quando for o caso, registrando-se a sua compatibilidade legal e de horários.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

§2º Os decretos e portarias de nomeação serão publicados, na íntegra, no mural oficial da sede da Prefeitura Municipal ou da Câmara de Vereadores para os cargos providos no Poder Legislativo, e os extratos no órgão oficial de imprensa, definido nos termos da Lei Orgânica Municipal.

**Art. 29** Após publicado o ato de nomeação na forma do §2º do art. 28, e sua comunicação por carta, o Interessado terá o prazo de 3 (três) dias para tomar posse.

§1º Em se tratando de servidor em licença, o prazo será contado do término do impedimento, excetuando-se a Licença para Tratamento de Interesses Particulares, disposta no artigo 154.

§2º Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto no *caput* deste artigo.

#### **Seção IV** **Da Posse e do Exercício**

**Art. 30** Findado o prazo estabelecido no art. 29, o nomeado tomará posse, manifestando, pessoal e expressamente, sua vontade de aceitar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e as retribuições inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, através da assinatura do respectivo Termo de Posse, pela autoridade competente e pelo servidor empossado.

§1º Do Termo de Posse deverá constar:

**I** – o cargo, efetivo ou comissionado, sua denominação, a carga horária e o local de sua lotação;

**II** - a declaração de inexistência de incompatibilidade legal para o exercício do cargo, o compromisso do fiel cumprimento dos seus deveres e atribuições.

§2º Anexo ao Termo de Posse será acostado:

**I** - instrumento de Declaração de Bens e Valores que constituem o seu patrimônio, do qual deverá constar:

**a)** nome completo, número do CPF e número da Carteira de Identidade;

**b)** descrição detalhada de todos seus bens imóveis, em Santo Amaro da Imperatriz ou em qualquer outra localidade;

**c)** descrição de todos os meios de transporte automotores, de passeio ou não, que o servidor possua, incluindo-se embarcações e aeronaves;

**d)** cópia da última declaração de imposto de renda, ainda que possua a condição de contribuinte isento;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

e) assinatura, local e data;

**II** – instrumento de Declaração de Inacumulabilidade de Cargos, Empregos ou Funções Públicas, contendo:

a) nome completo, número do CPF e número da Carteira de Identidade;

b) menção expressa da inexistência do provimento de qualquer outro cargo efetivo ou comissionado, emprego ou função pública, bem como o recebimento de qualquer provento de aposentadoria decorrente do exercício de atividade pública, observado o disposto nos artigos 70 e 71;

c) assinatura do servidor, reconhecida em Cartório;

d) local e data;

**III** – Declaração de Inexistência de Percepção de Aposentadoria por Invalidez, paga pelo INSS ou por qualquer outro órgão previdenciário, contendo:

a) nome completo, número do CPF e número da Carteira de Identidade;

b) menção expressa da inexistência da percepção de aposentadoria por invalidez em qualquer órgão previdenciário;

c) nome completo, número do CPF e número da Carteira de Identidade;

d) menção expressa da inexistência do provimento de qualquer outro cargo efetivo ou comissionado, emprego ou função pública, bem como o recebimento de qualquer provento de aposentadoria decorrente do exercício de atividade pública, observado o disposto nos artigos 70 a 71;

**IV** – certidão negativa, expedida pelo Poder Judiciário - Cartório de Distribuição de Feitos Cíveis e Cartório de Distribuição de Feitos Criminais da comarca de Santo Amaro da Imperatriz, de não existir quaisquer procedimentos sumaríssimos ou ordinários, ou processo de execução promovido pela Administração Pública, que desabone sua situação funcional.

**Art. 31** Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

**Parágrafo único.** Aqueles nomeados para proverem cargos em comissão também assinarão Termo de Posse e juntarão Declaração de Bens e Valores, observado o disposto no art. 30 e apresentarão, ainda, Declaração de Disponibilidade em Tempo Integral, contendo:

**I** - nome completo, número do CPF, número da Carteira de Identidade e



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

endereço residencial;

**II** - menção expressa da disponibilidade em tempo integral para desenvolver as atribuições de seu cargo comissionado;

**III** - assinatura, reconhecida em Cartório, local e data.

**Art. 32** São competentes para dar posse:

**I** – o Prefeito Municipal, aos servidores estatutários, efetivos ou comissionados, do Poder Executivo;

**II** – o Presidente da Câmara de Vereadores, aos servidores estatutários, efetivos ou comissionados, do Poder Legislativo.

**Parágrafo único.** Poderá o Prefeito Municipal, por decreto, delegar aos dirigentes superiores da Administração Indireta ou aos Secretários Municipais competência para empossar os nomeados em cargo de provimento efetivo através de portarias, não se aplicando esta determinação para a posse de cargos em caráter comissionado.

**Art. 33** A contar da data da assinatura do Termo de Posse, o servidor terá 30 (trinta) dias corridos para iniciar o exercício de suas atividades, no cumprimento das atribuições inerentes ao seu cargo.

**§1º** Apenas o servidor empossado, que se encontrar portador de doença comprovada ou acidentado, ou a servidora empossada que se encontre em período de pós-parto ou cesariana, por período inferior a 60 (sessenta) dias, poderá dirigir requerimento à autoridade competente para prorrogar, por igual período, o prazo para iniciar o exercício de suas atividades.

**§2º** Para deferimento do pedido de prorrogação deverá ser a doença ou o acidente comprovado através de atestado emitido pelo médico perito oficial, nos termos do art. 26, e a servidora em estado de pós-parto ou cesariana deverá juntar ao requerimento cópia da Certidão de Nascimento de seu filho.

**§3º** Admitir-se-á a prorrogação contida no §1º deste artigo, por no máximo 2 (dois) períodos consecutivos.

**§4º** Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no *caput*, ou depois de expirados os possíveis prazos de prorrogação.

**§5º** À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor compete dar-lhe exercício.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

§6º É vedado dar à posse efeito retroativo para assegurar ininterruptão de exercício.

**Art. 34** A contar de seu primeiro dia de exercício, o servidor terá 72 (setenta e duas) horas para apresentar os seguintes documentos e elementos necessários ao seu assentamento individual, que serão coletados pelo Setor de Pessoal e remetidos para o IPRESANTOAMARO providenciar sua inscrição como segurado obrigatório, nos termos da Lei Complementar 002/2000:

**I** - fotocópia da Carteira de Identidade;

**II** - fotocópia da Certidão de Nascimento;

**III** - fotocópia do CPF;

**IV** - caso casado, Certidão de Casamento Civil ou Certidão de Casamento Religioso;

**V** - fotocópia da Certidão de Nascimento dos Filhos;

**VI** - fotocópia do Título de Eleitor;

**VII** – fotocópia do comprovante de residência;

**VIII** - fotocópia do Certificado de Reservista/Alistamento ou da Certidão de Isenção do Serviço Militar;

**IX** - fotocópia da Carteira de Registro no órgão de fiscalização profissional;

**X** - declaração indicando quem são seus dependentes, observado o art. 9º da Lei Complementar 002/2000 e ainda:

**a)** caso o servidor possua filhos, de qualquer idade, que sejam portadores de invalidez, devem ser prestadas informações, que serão posteriormente confirmadas pela avaliação do médico perito oficial;

**b)** caso o servidor não possua dependentes presumidos e tenha irmãos, de qualquer idade, portadores de invalidez, devem ser prestadas informações, que serão posteriormente confirmadas pela avaliação do médico perito oficial.

**Art. 35** No primeiro dia de efetivo exercício o servidor receberá:

**I** - um número de matrícula funcional;

**II** – cópia do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**III** – equipamento de proteção individual, caso dele necessite, bem como instruções de uso por escrito.

**Parágrafo único.** O Setor de Pessoal deverá coletar recibo de entrega dos materiais previstos no inciso III do *caput*.

**Art. 36** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício das atividades funcionais serão registrados no assentamento individual do servidor.

**§1º** A interrupção do exercício, fora dos casos legais e além dos limites admitidos, sujeita o servidor a processo disciplinar e às penas pertinentes.

**§2º** O licenciamento do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, para o exercício de mandato legislativo municipal só ocorre quando a representação for exercida em localidade diversa da sua sede funcional ou por incompatibilidade de horário, e limita-se ao período de sessões da Câmara de Vereadores acrescida de seu deslocamento até ela.

**§3º** Caso denunciado por crime funcional, o servidor poderá ser afastado de seu cargo, a critério da Administração Municipal.

**§4º** No caso de condenação, não sendo esta de natureza que determine a demissão do servidor, continua o afastamento até o cumprimento total da pena.

**Art. 37** Respeitados os casos de ausências, afastamentos e licenças previstas neste Estatuto, o servidor que interromper o exercício de suas atribuições, por período superior a 15 (quinze) dias úteis consecutivos, sem proceder aviso à Administração Municipal, será demitido, por abandono do cargo, a ser apurado em processo disciplinar.

## **Seção V** **Da Lotação**

**Art. 38** O servidor estatutário terá exercício no órgão em que for lotado, a critério da Administração Municipal e de acordo com as atribuições definidas para seu cargo.

**§1º** Entende-se por lotação, o número de funcionários que deva ter exercício em cada órgão, mediante prévia distribuição dos cargos e das funções de confiança.

**§2º** A lotação pessoal do servidor será determinada no ato de nomeação, movimentação funcional ou de reingresso.

**§3º** O afastamento do funcionário de sua lotação só se verificará com expressa autorização da autoridade competente, no interesse do serviço público.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Art. 39** É vedado atribuir, ao servidor efetivo, outras atribuições, além das inerentes ao cargo de que seja titular, exceto quando designado, mediante gratificação de função de confiança, para o exercício de atividades de direção, chefia e assessoramento ou para integrar grupos de trabalho ou estudo, criados por autoridade competente, e comissões legais.

## **Seção VI** **Do Estágio Probatório**

**Art. 40** Iniciado o exercício de suas atividades, o servidor detentor de cargo de provimento efetivo passará a cumprir estágio probatório, de natureza teórica e prática, de 03 (três) anos, sendo avaliado seu efetivo exercício.

§1º Entende-se por efetivo exercício os dias realmente laborados, incluídos os descansos semanais e as férias.

§2º São expressamente excluídos do cômputo dos dias para avaliação do estágio probatório, todas as licenças previstas no artigo 148 e seguintes deste Estatuto, e de forma taxativa:

- I - por motivo de doença de pessoa da família;
- II - para provimento de cargo comissionado;
- III - para tratamento de saúde;
- IV - para prestação de serviço militar;
- V - por motivo de afastamento do cônjuge;
- VI - para exercer atividade política;
- VIII - para participar de pleito eleitoral;
- IX – para gozo de licença maternidade;
- X – para gozo de licença paternidade;
- XI – para o desenvolvimento das atribuições de Secretário Municipal;

§3º O exercício de função de confiança não suspende ou interrompe os procedimentos de avaliação do estágio probatório.

§4º Os períodos desenvolvidos em caráter de substituição, na forma prevista nos artigos 64 a 68, interromperão o período de avaliação do estágio probatório.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

§5º. O servidor em estágio probatório não poderá receber qualquer tipo de gratificação por chefia.

**Art. 41** Durante o estágio probatório o servidor será obrigatoriamente avaliado de acordo com os decretos 3.233/08 c/c 3.321/08, pela observação dos seguintes itens:

**I – Idoneidade Moral:** entende-se como idôneo o servidor que não tiver sido condenado por qualquer crime contra a Administração Pública, especialmente seu patrimônio, por crimes hediondos ou a eles equiparados e crimes inafiançáveis;

**II – Asseio e Sobriedade:** entende-se como aseado e sóbrio o servidor que comparece ao local de trabalho observando as condições básicas de higiene e que não esteja sob o efeito de nenhuma substância tóxica ou alcoólica;

**III – Pontualidade:** entende-se por pontual o servidor que inicia seus trabalhos no preciso horário definido para seu ingresso diário e que cumpra, rigorosamente, sua jornada de trabalho, de acordo com o funcionamento de seu órgão de lotação, sendo, para tanto, observado seu cartão-ponto ou registro manual de frequência;

**IV – Disciplina:** entende-se como disciplinado, o servidor que mantém a ordem que convém ao funcionamento regular da instituição, com observância aos preceitos e normas de conduta;

**V – Produtividade e Capacidade de Iniciativa:** entende-se como produtividade o rendimento dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor no desempenho de suas atribuições, assim como sua disposição de tomar a iniciativa em tarefas próprias das atribuições do cargo;

**VI – Sociabilidade:** entende-se como sociável o servidor que mantém bom relacionamento com seus colegas, tratando-os com urbanismo e respeito, e que mantenha o espírito de equipe e companheirismo, para a prestação de um serviço público de excelência, bem como aquele que defere tratamento com respeito e educação à comunidade, quando do exercício de suas funções;

**VII – Zelo pelo Patrimônio Público:** entende-se por zelo pelo patrimônio público o cuidado com equipamentos em geral e o uso racional dos materiais e insumos.

**Art. 42** O servidor que se encontrar avaliado deverá receber instrumento informativo no qual constem as condições e a forma de avaliação, assinar sua avaliação anual tendo a possibilidade de recorrer administrativamente ao Chefe do Poder a que estiver vinculado, quando não estiver de acordo com sua avaliação.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Art. 43** A avaliação das atividades está expressamente vinculada ao cargo de provimento efetivo, preenchido em face da realização do concurso público, ficando proibido contar no período obrigatório de avaliação:

**I** – o tempo de serviço prestado a outras entidades, públicas ou privadas;

**II** – o tempo de serviço prestado à Administração Pública de Santo Amaro da Imperatriz, em cargo diverso;

**III** – o tempo de serviço prestado à Administração Pública de Santo Amaro da Imperatriz, em função semelhante, porém em contratação pelo regime celetista ou em caráter temporário;

**IV** – o tempo de serviço prestado à Administração Pública federal, estadual ou municipal em caráter comissionado, inclusive no Município de Santo Amaro da Imperatriz.

**Parágrafo único.** Comporta exceção ao *caput* o servidor público que seja readaptado, na forma dos artigos 49 a 55, sendo o resultado da avaliação procedida no cargo originário somada a avaliação do cargo a que foi readaptado, observado o período de 3 (três) anos.

**Art. 44** Durante o período de avaliação do estágio probatório o servidor não poderá licenciar-se para tratar de assuntos particulares.

**Art. 45** A servidora gestante, que não seja aprovada no estágio probatório, será exonerada somente após o término da Licença Maternidade, vagando seu cargo apenas nesta oportunidade.

**Art. 46** Os servidores públicos que se encontrarem em estágio probatório no advento da publicação desta lei, terão o período restante avaliado e cumprido de acordo com esta.

**Parágrafo único.** As avaliações realizadas na forma da Lei Complementar nº 009/2002 e sua regulamentação serão levadas em consideração, respeitando-se os pareceres prolatados, pela exoneração ou manutenção do servidor e os períodos avaliados.

## **Seção VII**

### **Da Estabilidade**

**Art. 47** O servidor habilitado em concurso público, nomeado e empossado no cargo respectivo, adquire estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, se aprovado no estágio probatório nos termos dos decretos n.s 3.233/08 e 3.321/08, nos termos da Seção V do Capítulo III, deste Título.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Art. 48** O servidor público estável somente perderá o cargo em virtude de:

**I** – sentença judicial transitada em julgado;

**II** – processo administrativo que lhe assegure a ampla defesa;

**III** – excesso de despesas de pessoal, na forma do §4º do art. 169 da Constituição da República;

**IV** – extinção do cargo ou declarada sua desnecessidade.

**§1º** A perda do cargo público para o servidor estável, por força do disposto no inciso III deverá ser precedida de ato normativo motivado pelo Chefe do Poder Executivo ou Legislativo e deverá especificar:

**I** – a economia de recursos e o número correspondente de servidores a serem exonerados;

**II** – a atividade funcional e o órgão ou entidade administrativa objeto de redução de pessoal;

**III** – o critério geral impessoal escolhido para identificação dos servidores estáveis a serem desligados dos respectivos cargos;

**IV** – os critérios e as garantias especiais escolhidas para identificação dos servidores estáveis que, em decorrência das atribuições do cargo efetivo, desenvolvam atividades exclusivas de Estado;

**V** – o prazo de pagamento da indenização devida pela perda do cargo;

**VI** – os créditos orçamentários para o pagamento das indenizações;

**§ 2º** O critério geral para identificação impessoal a que se refere o inciso III do §1º será escolhido entre:

**I** – menor tempo de serviço público;

**II** – maior remuneração;

**III** – menor idade.

**§ 3º** O critério geral eleito poderá ser combinado com o critério complementar do menor número de dependentes para fins de formação de uma listagem de classificação.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

§ 4º A exoneração de servidor estável, que desenvolva atividade exclusiva de Estado, assim definida em lei, somente será admitida quando a exoneração de servidores dos demais cargos do órgão ou da unidade administrativa, objeto da redução de pessoal tenha alcançado, pelo menos, 30% (trinta por cento) do total desses cargos.

§ 5º Os cargos vagos em decorrência da dispensa de servidores estáveis, serão declarados extintos, sendo vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de quatro anos.

### **Seção VIII**

#### **Da Readaptação**

**Art. 49** Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica, mandada realizar pelo Município de ofício ou a pedido do servidor.

§1º São condições para ocorrer a readaptação:

**I** – que as atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação do readaptado;

**II** – que se respeite à habilitação exigida para o exercício do novo cargo;

**III** – que a limitação física ou mental seja consignada em laudo pericial produzido por médico perito oficial, observado o contido no art. 26 e seus parágrafos.

§2º A readaptação não poderá resultar em redução de vencimentos, podendo, contudo, alterar a jornada de trabalho do servidor, de modo a que possa cumprir suas novas atribuições.

§3º Na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência da vaga, devendo ser instaurado processo administrativo próprio para registrar o evento.

**Art. 50** A avaliação pericial para reabilitação será arquivada na pasta funcional do servidor, em envelope lacrado, contendo a conclusão detalhada de sua análise, digitada ou datilografada, informando:

**I** – nome completo do servidor;

**II** - número da matrícula funcional, nomenclatura do cargo e função;

**III** – número do CPF;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**IV** – endereço completo;

**V** – data de nascimento;

**VI** – descrição das características físicas do servidor;

**VII** – data do afastamento do trabalho;

**VIII** – data do início da doença;

**IX** – data do início da incapacidade;

**X** – causa do afastamento do trabalho;

**XI** – história mórbida progressiva;

**XII** – antecedentes pessoais;

**XIII** – histórico da doença atual;

**XIV** – exames solicitados;

**XV** – diagnóstico, indicando o Código Internacional de Doenças – CID em que o servidor está enquadrado;

**XVI** – conclusão pela readaptação ou não;

**XVII** – indicação de possíveis atividades funcionais em que o servidor possa ser readaptado;

**XVIII** - data da realização da perícia;

**XIX** – número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM;

**XX** – assinatura do perito.

**Parágrafo único.** O médico perito oficial apresentará ao Setor de Pessoal um Atestado de Readaptação, justificando seu parecer que conterá:

**I** - nome completo do servidor;

**II** - número da matrícula funcional;

**III** – número do CPF;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**IV** – endereço completo;

**V** – indicação do Código Internacional de Doenças – CID que o servidor está enquadrado;

**VI** – conclusão pela concessão da readaptação;

**VII** – denominação e descrição da atividade na qual o servidor será readaptado;

**VIII** - data da realização da perícia;

**IX** – número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM;

**X** – assinatura do médico perito oficial.

**Art. 51** Caso o servidor seja readaptado em face de acidente em serviço, deverá sua pasta funcional ser instruída com a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), acompanhada se for o caso de:

**I** - licenças médicas motivadas pelo acidente;

**II** - laudos periciais de acidente de trânsito ou outros quando couberem;

**III** - registros hospitalares;

**IV** - registros médicos;

**V** - registros policiais;

**VI** - depoimentos precisos e fidedignos de testemunhas;

**VII** - outros elementos de prova a serem definidos pelo médico perito oficial.

**§ 1º** Equiparam-se ao acidente em serviço, para os efeitos desta Lei:

**I** - o acidente ligado ao serviço que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído, diretamente, para a redução ou perda da capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção médica para recuperação;

**II** - o acidente sofrido pelo servidor no local e no horário do trabalho, em consequência de:

**a)** ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de serviço;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**b)** ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao serviço;

**c)** ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de serviço;

**d)** ato de pessoa privada do uso da razão;

**e)** desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior;

**III** - a doença proveniente de contaminação acidental do servidor no exercício do cargo;

**IV** - o acidente sofrido pelo servidor ainda que fora do local e horário de serviço:

**a)** na execução de ordem ou na realização de serviço relacionado ao cargo;

**b)** na prestação espontânea de qualquer serviço ao Município para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;

**c)** em viagem a serviço, inclusive para estudo quando financiada pelo Município dentro de seus planos para melhor capacitação da mão-de-obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do servidor;

**d)** no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do servidor, observando-se a habitualidade da realização do trajeto;

**V** – moléstias profissionais.

§ 2º Nos períodos destinados à refeição ou descanso, ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local do trabalho ou durante este, considera-se como exercício do cargo.

§ 3º Consideram-se moléstias profissionais as seguintes entidades mórbidas:

**I** - doença profissional, assim entendida a produzida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade e constante da respectiva relação elaborada pelos Ministérios do Trabalho e da Previdência Social;

**II** - doença do trabalho, assim entendida a adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o trabalho é realizado e com ele se relacione diretamente, constante da relação mencionada no inciso I, não sendo consideradas as seguintes:



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

- a) a doença degenerativa;
- b) a inerente a grupo etário;
- c) a que não produza incapacidade laborativa.

**Art. 52** Se a incapacidade decorrer de doença profissional ou do trabalho, deverão ser juntados os documentos apontados no art. 51 e seu parágrafo único e a avaliação médica deverá caracterizar, obrigatoriamente, a relação da causa e efeito entre a moléstia e a atividade exercida pelo servidor.

**Art. 53** A apresentação da documentação solicitada, como avaliações, relatórios e atestados, deverá ser digitada, com carimbo, assinatura e a indicação do número da inscrição no CRM do médico responsável, de forma descritiva, sem perder a objetividade e a clareza das informações.

**Art. 54** O servidor readaptado deverá ser submetido a novas avaliações médicas de três em três meses, durante o intervalo de um ano, para perfeito acompanhamento de seu desenvolvimento na nova atividade para readaptação definitiva.

**Parágrafo único.** Caso a avaliação médica, a qualquer tempo, verifique a incapacidade total para o trabalho, o servidor será encaminhado à perícia médica do IPRESANTOAMARO para análise da possibilidade da concessão de aposentadoria por invalidez.

**Art. 55** A readaptação do servidor no novo cargo deverá ser acompanhada por 12 (doze) meses, pelo Setor de Pessoal, sendo, ao final deste período, expedido Relatório do Programa de Readaptação Profissional, que descreverá, com precisão, as novas atividades que foram indicadas para o servidor, o desenvolvimento e a finalização do programa.

## **Seção IX**

### **Da Reversão**

**Art. 56** Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado no serviço público por invalidez, quando a junta médica do IPRESANTOAMARO, INSS ou o do Município, declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 1º A reversão dar-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, observado o respectivo vencimento, bem como para o cálculo das demais parcelas remuneratórias será levado em consideração todo o tempo em que o servidor encontrava-se aposentado.

§2º São assegurados, ao servidor que reverter à atividade, os mesmos direitos, garantias, vantagens e deveres aplicáveis aos servidores em atividade.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

§3º Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§4º Efetivada a reversão, o servidor será lotado conforme a necessidade da Administração, respeitada sua carga horária, remuneração e escolaridade de seu cargo originário.

§5º Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade, sendo transformada a aposentadoria por invalidez em compulsória, observando-se as regras específicas indicadas na Lei Complementar municipal nº 002/2000.

**Art. 57** Será cassada a aposentadoria do servidor revertido que não retorne às atividades no prazo de 15 (quinze) dias, contados da respectiva ciência.

## **Seção X** **Da Reintegração**

**Art. 58** Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observando o disposto nesta Lei.

§2º Encontrando-se provido o cargo, seu eventual ocupante será lotado em outro de atribuições e vencimentos compatíveis com o até então ocupado, sem direito a qualquer indenização, seja no mesmo ou em outro órgão ou entidade, ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

**Art. 59** Obrigatoriamente, deverá o decreto ou portaria de reintegração indicar:

**I** - o número do processo judicial;

**II** - a data da expedição da sentença;

**III** – o número e a data do Diário de Justiça em que foi publicada;

**IV** – a transcrição literal da conclusão da sentença;

**V** – a indicação precisa de que todas as vantagens funcionais serão restabelecidas e pagas.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

## **Seção XI**

### **Da Recondução**

**Art. 60** Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

**I** - reintegração do anterior ocupante;

**II** – qualquer movimentação funcional judicialmente declarada indevida;

**Parágrafo Único.** Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, ou colocado em disponibilidade remunerada, não fazendo jus a nenhum tipo de indenização;

## **Seção XII**

### **Da Disponibilidade e do Aproveitamento**

**Art. 61** O servidor efetivo poderá ser aproveitado em outras funções, quando não mais existirem condições para a prática das funções atinentes ao seu cargo, em virtude de cessação ou paralisação destas atividades.

**Parágrafo único.** Somente poderá haver o aproveitamento em funções similares às que anteriormente exercia, correspondentes a cargo igual ou da mesma natureza funcional.

**Art. 62** Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço, até o seu adequado aproveitamento em outro cargo.

**§1º** O tempo de serviço federal, estadual ou municipal será contado para efeito do cálculo da remuneração em disponibilidade.

**§2º** A remuneração do servidor em disponibilidade será proporcional a seu tempo de serviço, considerando-se para o respectivo cálculo, um trinta e cinco avos da respectiva remuneração mensal, por anos de serviço, se homem, e um trinta avos, se mulher.

**§3º** Para efeitos de disponibilidade entende-se por vencimentos mensais o vencimento básico acrescido das vantagens básicas de caráter permanente, inclusive as de caráter pessoal já incorporadas pelo servidor, não sendo incluídas para nenhum efeito:

**I** – o adicional pela prestação de serviços extraordinários;

**II** – o adicional noturno;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**III** - o adicional de insalubridade, de periculosidade ou pelo exercício de atividades penosas;

**IV** – o adicional de férias;

**V** – função gratificada pelo exercício de cargo de direção, chefia ou assessoramento, ou parcela recebida a título de exercício de cargo comissionado;

**VI** – gratificação natalina;

**VII** – salário-família;

**VIII** – indenizações;

**IX** – diárias.

**§4º** O aproveitamento do servidor que se encontra em disponibilidade, por mais de 12 (doze) meses, depende de prévia comprovação de sua capacidade física e mental pelo médico perito oficial ou credenciado, na forma do art. 26, desta lei.

**§5º** Caso o servidor seja julgado apto, deverá assumir no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da publicação do ato de aproveitamento.

**§6º** Verificada a incapacidade definitiva o servidor em disponibilidade será encaminhado ao IPRESANTOAMARO, para instauração do processo de análise da possibilidade de concessão de aposentadoria.

**§7º** Havendo mais de um concorrente a mesma vaga, tem preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

**§8º** É tornado sem efeito, o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada pela Junta Médica Oficial.

**§9º** O servidor em disponibilidade contribuirá para o IPRESANTOAMARO sobre a remuneração mensal que perceber em tal situação, sendo-lhe contado o tempo, nesta condição, para efeito de aposentadoria.

**§10.** O servidor em disponibilidade que completar 70 (setenta) anos de idade será aposentado compulsoriamente, nos termos do art. 40 da Constituição da República, sendo observados os procedimentos estabelecidos na Lei Complementar municipal nº 002/2000.

**§11** O servidor colocado em disponibilidade perceberá a gratificação natalina, na data determinada.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

§12 O tempo no qual o servidor encontrar-se em disponibilidade não será computado para efeito de implementação de promoção ou quaisquer outras vantagens funcionais.

**Art. 63** O cancelamento da disponibilidade solicitada pelo servidor corresponde à exoneração a pedido, a qual implica, exclusivamente, o pagamento da remuneração devida no mês de competência da publicação do respectivo ato e a gratificação natalina proporcional.

### **Seção XIII** **Da Substituição**

**Art. 64** O servidor investido em cargo de comissão ou função de confiança terá substituto, em caráter expressamente temporário, indicado pelo Chefe de cada Poder, através de decreto ou portaria, que obrigatoriamente conterà:

**I** – qualificação completa do servidor que o substituirá, elencando:

- a) nome completo;
- b) matrícula funcional;
- c) órgão de lotação;
- d) denominação do cargo;
- e) descrição de suas atividades;
- f) fundamento legal de criação do cargo;
- g) carga horária;

**II** – qualificação completa do servidor que o substituirá, elencando:

- a) nome completo;
- b) matrícula funcional;
- c) órgão de lotação;
- d) denominação do cargo originário;
- e) descrição de suas atividades;
- f) fundamento legal de criação do cargo;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

g) indicação literal da vedação de incorporação de qualquer parcela recebida a título de substituição;

III – indicação do período que irá durar a substituição;

IV – indicação do fundamento legal que autoriza a substituição.

**Parágrafo único.** Os detentores de cargo comissionado ou função de confiança poderão ser substituídos, sem gerar vacância do cargo, pelo período máximo de 60 (sessenta) dias, excetuando-se o disposto no art. 9º.

**Art. 65** O servidor substituidor será remunerado, apenas se a substituição for superior a 15 (quinze) dias, com 100% (cem por cento) do valor da gratificação da função de confiança ou valor atribuído ao cargo comissionado, não incidindo sobre esta parcela descontos de natureza previdenciária.

§1º As parcelas recebidas a título de substituição não incorporam o vencimento ou a remuneração do servidor para qualquer efeito;

§2º Caso a substituição ocorra no mês de dezembro, e seu exercício seja superior a 15 (quinze) dias, o servidor, para efeitos de décimo terceiro, perceberá a remuneração de seu cargo originário acrescida da parcela de substituição disposta no *caput*.

**Art. 66** Caso o cargo do servidor substituído seja vago, a seu pedido ou por interesse da Administração Municipal, a substituição cessa imediatamente.

**Art. 67** Caso seja designado servidor de provimento efetivo para executar as atividades de Secretário Municipal, este será licenciado de seu cargo originário, e optará por receber:

I – o valor de seu cargo originário, sem qualquer acréscimo remuneratório;

II – o valor definido para o subsídio;

**Parágrafo Único.** O valor percebido, a título de subsídio, pelo servidor efetivo, designado para o cargo de Secretário Municipal, não se incorpora ao vencimento ou remuneração para qualquer efeito legal, bem como não integra a base de remuneração-de-contribuição para o IPRESANTOAMARO.

**Art. 68** Os Secretários Municipais que acumularem duas ou mais Secretarias, em caráter interino, não farão jus à percepção de retribuição pecuniária, a qualquer título.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

#### **Seção XIV** **Da Cessão**

**Art. 69** A Administração Municipal poderá autorizar a cessão de servidor estável, para o exercício de cargo no Poder Executivo, Legislativo ou Judiciário do Estado de Santa Catarina, em outro Estado da federação ou em órgão ou entidade vinculada a Administração Pública Federal, mediante convênio previamente aprovado pelo Poder Legislativo.

§ 1º Constitui condição para o afastamento:

**I** - obrigatoriedade das contribuições para o IPRESANTOAMARO sobre a remuneração-de-contribuição disposta na Lei Complementar nº 002/2000;

**II** – a requisição expressa de outro órgão e o interesse do servidor e do órgão cedente;

**III** – em casos de leis específicas municipal, estadual ou federal, a menção da determinação pela cessão.

§ 2º Temporária e extraordinariamente admitir-se-á a cessão de servidores para organizações sociais assim qualificadas pelo Poder Executivo Municipal, observado o convênio específico.

§ 3º A Administração Municipal somente fará a cessão de servidores a outros entes da Federação, se houver:

**I** – autorização na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual;

**II** – convênio, acordo, ajuste ou congênere, conforme sua legislação.

#### **Seção XV** **Da Acumulação Lícita de Cargos Efetivos**

**Art. 70** É vedado ao servidor a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição da República:

**I** – dois cargos de professor;

**II** – um cargo de professor com outro, técnico ou científico;

**III** – dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Parágrafo único.** A proibição de acumular estende-se aos empregos e funções públicas e abrangem autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público.

**Art. 71** É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 da Constituição da República, do art. 2º, 3º e 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e do art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos no art. 75 desta lei, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**Parágrafo único.** A vedação prevista no *caput*, não se aplica aos membros de poder e aos inativos, que, até 16/12/98, tenham ingressado novamente no serviço público por concurso público de provas ou de provas e títulos, sendo-lhes proibida a percepção de mais de uma aposentadoria pelo IPRESANTOAMARO, aplicando-lhes, em qualquer hipótese, o limite de que trata o §11 do art. 40 da Constituição da República.

## **Seção XVI**

### **Da Capacitação**

**Art. 72** A capacitação dos servidores integrantes do quadro funcional dar-se-á através de cursos de formação, atualização, aperfeiçoamento ou treinamento de forma a assegurar o pleno desenvolvimento das atribuições inerentes aos cargos que ocupam, disponibilizar técnicas, informações e conhecimentos atualizados que possibilitem ao servidor ter iniciativa e criatividade, bem como proporcionar a melhoria contínua dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal de Santo Amaro da Imperatriz.

**Parágrafo único.** Caberá à Secretaria de Administração estabelecer a política de planejamento para a efetiva capacitação dos servidores.

**Art. 73** Para fins desta lei são consideradas ações de capacitação:

**I** – cursos presenciais e a distância;

**II** – treinamentos em serviço;

**III** – grupos formais de estudo;

**IV** – intercâmbios e/ou estágios;

**V** – seminários e congressos, desde que contribuam para a atualização profissional e o desenvolvimento do servidor e que se coadunem com as necessidades institucionais dos órgãos e das entidades.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

## **Seção XVII**

### **Da Jornada de Trabalho**

**Art. 74** A jornada de trabalho dos servidores é fixada em razão das atribuições, pertinentes aos respectivos cargos, não poderá ultrapassar a 8 (oito) horas diárias, nem a 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as eventuais hipóteses de compensação.

§ 1º Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal fixar a jornada normal de trabalho dos ocupantes de cargos do serviço público municipal, nos diversos órgãos da Administração Direta ou Indireta, salvo as exceções expressas neste Estatuto ou quando a lei estabelecer duração menor ou diferenciada.

§ 2º Ocorrendo situação de emergência ou de calamidade pública, ou na iminência de sua ocorrência, os servidores requisitados à disposição da Comissão Municipal de Defesa Civil – CMDC, não farão jus à retribuição ou gratificação especial, salvo o recebimento de diárias e transporte, em caso de deslocamento.

§ 3º Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito Municipal poderão deixar de funcionar as repartições públicas ou serem suspensos os seus trabalhos.

§ 4º O ocupante de cargo em comissão submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração Municipal, não lhe sendo devida em nenhuma hipótese adicional de horas extras ou noturnas.

§ 5º Para efeito de pagamento os servidores que possuem carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, e prestam serviço por 6 (seis) horas diárias ininterruptas, deverão receber o valor integral de sua carga horária.

**Art. 75** Poderá o servidor solicitar à Administração Municipal redução de sua jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) semanais para 6 (seis) ou 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) ou 30 (trinta) semanais, respectivamente, com remuneração proporcional, calculada sobre sua totalidade.

§ 1º Não poderão solicitar jornada reduzida:

I – os detentores de cargo comissionado;

II – aqueles que exercerem função de confiança;

III – os servidores que não detém estabilidade.

§ 2º Todas as vantagens funcionais do servidor que esteja em jornada reduzida terão sua incidência sobre o vencimento proporcional, inclusive o pagamento relativo às



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

férias, ao 1/3 (um terço) constitucional de férias e ao décimo terceiro salário.

§3º Caso o servidor se encontre recebendo remuneração proporcional, advinda da redução de jornada, no mês de dezembro, será seu décimo terceiro salário pago em caráter proporcional, não importando se nos demais meses do ano recebeu sua remuneração de forma integral.

§4º Não poderá ser deferido o pedido de jornada reduzida ao servidor que a solicitar para exercer cargo efetivo em outra unidade federativa ou função de caráter temporário ou prover cargo em comissão na Administração Pública.

§5º A duração máxima de concessão de período de jornada reduzida será de 3 (três) anos, sendo tal período improrrogável.

§6º A jornada de trabalho apenas poderá ser deferida se a Administração Municipal estiver operando em regime de jornada integral.

§7º A contribuição para o IPRESANTOAMARO no caso de jornada reduzida será sobre a remuneração-de-contribuição recebida nesta condição.

**Art. 76** O deferimento da redução da jornada deve ser amplamente justificado, cabendo à Administração Municipal comprovar a desnecessidade da jornada integral e a ausência de qualquer outra forma de contratação para executar o serviço do servidor que se ausentará do período integral.

**Art. 77** O registro de frequência do servidor é diário, podendo ser de forma mecânica ou eletrônica ou, nos casos indicados em decreto, por outra forma que vier a ser adotada e deverá ser feita pelo próprio servidor.

§1º Ponto é o registro pelo qual se verificarão, diariamente, a entrada e saída do servidor, e pelo qual deverão ser lançados os elementos necessários à apuração da frequência.

§2º Todos os servidores devem observar rigorosamente o seu horário de trabalho, previamente estabelecido.

§3º Nenhum servidor pode deixar seu local de trabalho durante o expediente sem autorização expressa de sua chefia imediata;

§4º Quando houver necessidade de trabalho fora do horário normal de funcionamento do órgão, deve ser providenciada a autorização específica para o ingresso do servidor nas instalações das unidades da Administração Pública.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Art. 78** O servidor é obrigado a avisar à sua chefia imediata no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quando não puder comparecer ao serviço por doença ou força maior.

**§1º** O servidor que prestar provas escolares, prova de admissão para o vestibular ou concurso público deve avisar à chefia imediata com 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

**§2º** As faltas previstas nos §§1º e 2º devem ser justificadas para fins disciplinares, de anotação no assentamento individual e pagamento.

**§3º** A impossibilidade do comparecimento deve ser relatada em documento próprio do qual também deve constar a assinatura e ciência da chefia imediata, a qual é solidariamente responsável por qualquer ausência fraudulenta.

**§4º** As faltas ocorridas em virtude de doença devem ser justificadas através da apresentação de atestado médico, para períodos de até 05 (cinco) dias e, em período superior a este, pelo órgão médico oficial ou credenciado.

**§5º** O servidor que se ausentar, em virtude da apresentação de atestados, por mais de 05 (cinco) dias em um período de 12 (doze) meses será submetido à avaliação do médico perito oficial.

**§6º** As faltas ao serviço por motivos particulares não serão justificadas para qualquer efeito, computando-se como ausência o sábado e domingo, ou feriado, quando intercalados.

**§7º** Não se consideram faltas, aquelas decorrentes da prestação de provas escolares ou de concursos públicos realizadas em horário de trabalho, do ponto facultativo instituído por autoridade competente e de outras prescritas em lei.

**Art. 79** Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

**I** - por 1 (um) dia, para doação de sangue;

**II** - por 1 (um) dia, para se alistar como eleitor ou regularizar situação eleitoral pendente;

**III** - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:

**a)** casamento;

**b)** falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, descendentes, parentes colaterais e pessoa que viva sob sua dependência econômica, guarda ou tutela;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**IV** – pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a juízo, incluindo-se o período de participação em júri popular.

**§1º** A ausência deverá ser comprovada através da apresentação de documento próprio que comprove a doação de sangue e o alistamento eleitoral, bem como a apresentação de Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito.

**§2º** O comparecimento em juízo deverá ser comprovado através da apresentação de intimação, notificação ou citação judicial.

**Art. 80** Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo e desde que cumprido no mínimo 80% (oitenta por cento) da respectiva carga horária semanal.

**Parágrafo único.** Sendo parcial a jornada semanal de serviço poderá haver, compensação de horas, observado o interesse público ou ser paga a remuneração, obrigatoriamente, em caráter proporcional, às horas laboradas.

### **Seção XVIII** **Da Vacância**

**Art. 81** A vacância do cargo público decorrerá de:

- I** – exoneração;
- II** – demissão;
- III** – readaptação;
- IV** – posse em outro cargo não acumulável;
- V** – aposentadoria;
- VI** – falecimento.

**§1º** A vacância ocorrerá na data:

**I** – da publicação eficaz do ato que exonerar, demitir, readaptar, ou aposentar o ocupante do cargo;

**II** – do falecimento do ocupante do cargo.

**§2º** A readaptação será processada na forma dos artigos 50 a 56, desta lei.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

### **Subseção I** **Da Exoneração**

**Art. 82** A exoneração do cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

**Parágrafo único.** A exoneração de ofício será aplicada:

**I** – quando o servidor não entrar no exercício do cargo no prazo estabelecido;

**II** - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório, ressalvado o direito de recondução;

**III** – quando, após tomar posse e entrar em efetivo exercício em outro cargo público de provimento efetivo e inacumulável, não tiver solicitado exoneração a pedido em relação ao outro cargo;

**IV** – por extinção do cargo, para atender limites constitucionais sobre gastos com pessoal, mediante indenização;

**V** – por justa causa, apurada em processo administrativo, ou por decisão judicial transitada em julgado.

**Art. 83** A exoneração de cargo em comissão e da função de confiança, dar-se-á:

**I** - a juízo da autoridade competente;

**II** - a pedido do próprio servidor.

### **Subseção II** **Da Demissão**

**Art. 84** A demissão consiste na perda do cargo pelo servidor estável, em razão de:

**I** - sentença judicial transitada em julgado;

**II**- penalidade de caráter disciplinar, aplicável mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

**III** – excesso de cargos, através de ato normativo motivado que especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade objeto de redução de pessoal, quando a despesa com pessoal ativo e inativo exceder os limites estabelecidos em lei complementar federal, e desde que antes tenham sido tomadas as seguintes medidas prévias, e obedecidas as normas gerais estabelecidas em lei federal:



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

- a) redução em pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;
- b) exoneração dos servidores não estáveis.

### **Subseção III**

#### **Da Aposentadoria**

**Art. 85** A aposentadoria será concedida de acordo com as determinações contidas na Constituição Federal e suas Emendas, tendo em vista a adoção pelo Município de Santo Amaro da Imperatriz do Regime Próprio de Previdência Social para os servidores públicos detentores de cargo de provimento efetivo.

**Parágrafo único.** Aos servidores detentores, exclusivamente de cargos comissionados e aos temporários aplicam-se as determinações relativas ao Regime Geral de Previdência Social.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS DIREITOS E VANTAGENS**

#### **Seção I**

##### **Do Vencimento e da Remuneração**

**Art. 86** Para efeito desta lei, a retribuição pecuniária devida na Administração Pública Municipal, compreende:

**I** – como vencimento base: o salário básico estipulado no Anexo II, especificado em virtude da escolaridade e complexidade das atribuições, do cargo ou função pública;

**II** – como vencimentos: a soma do vencimento básico com as vantagens permanentes, definidas nesta lei, relativas ao cargo ou função pública;

**III** – como remuneração: a soma dos vencimentos com os adicionais de caráter individual e demais vantagens temporárias, nestas compreendidas às relativas à natureza ou ao local de trabalho.

§ 1º Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário-mínimo nacional, em vigor.

§ 2º Os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição da República e na legislação vigente.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Art. 87** A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

**I** – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

**II** – os requisitos para a investidura;

**III** – as peculiaridades dos cargos.

**Art. 88** O vencimento dos servidores públicos somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica.

**§1º** A Administração Municipal instituirá o Conselho de Política da Administração e Remuneração de Pessoal, integrado por servidores designados pelo Poder Executivo, compreendido a Administração Direta e Indireta, com a imediata participação do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais.

**§2º** Caberá a este Conselho, de caráter consultivo, colher subsídios e formular sugestões que orientem as políticas de pessoal e de remuneração, bem como realizar outras tarefas pertinentes, regulamentadas em ato do Chefe do Poder Executivo.

**§3º** A revisão anual geral da remuneração dos servidores públicos será efetivada no mês de janeiro, pela aplicação da variação do INPC nos doze meses anteriores.

**§4º** No mínimo 2 (dois) meses antes da revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, incluindo-se os valores determinados para o exercício de funções de confiança, deverá o Conselho de Política da Administração e Remuneração de Pessoal iniciar os estudos e debates visando à coleta de subsídios técnicos e a apresentação de sugestões que orientem a política de remuneração.

**§5º** Efetivada a revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais, no mês imediatamente seguinte o Poder Executivo fará publicar, inclusive em relação à suas autarquias e fundações, os valores dos subsídios de seus membros e do vencimento dos cargos públicos.

**Art. 89** Nenhum servidor, ativo ou inativo, poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração ou provento, importância superior à soma dos valores percebidos como subsídio pelo Prefeito Municipal.

**§1º** Exclui-se do limite de remuneração ou provento, no que couber, a importância percebida a título de:

**I** – salário-família;

**II** – gratificação natalina;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**III** – 1/3 constitucional de férias;

**IV** – diárias;

**V** – serviços extraordinários;

**VI** – auxílio-transporte;

**§2º** É vedada à vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público municipal.

**Art. 90** Não será pago ao servidor:

**I** - a remuneração dos dias em que tiverem faltas injustificadas ao serviço;

**II** - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, ocorridas sem a autorização da chefia imediata;

**III** – os vencimentos do cargo efetivo quando nomeado para o cargo em comissão, ressalvado o direito de opção, sem prejuízo de eventual gratificação, enquanto na sua permanência, na forma desta lei;

**IV** – a remuneração por comprovação à acumulação ilícita de cargos públicos observado o disposto no art. 70 e 71.

**§1º** O servidor terá 48 (quarenta e oito) horas para justificar sua ausência ao trabalho, ultrapassado tal período será registrado em seu assentamento funcional a falta injustificada, com sua respectiva repercussão.

**§2º** Os períodos computados como atrasos, ausências e saídas antecipadas, serão somados mensalmente, e seu valor registrado em minutos, para posterior desconto, incluindo-se o repouso semanal remunerado.

**Art. 91** As consignações em folha de pagamento da remuneração atribuída ao servidor não será objeto de arresto, sequestro ou penhora, e são classificadas em:

**I** – compulsórias;

**II** – facultativas.

**§1º** **Consignações compulsórias são descontos e recolhimentos efetuados por força de lei, compreendendo, entre outras:**

**I** – contribuições para o Regime Geral de Previdência Social, tratando-se de servidores, exclusivamente, comissionados ou temporários e para o



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**IPRESANTOAMARO, para os servidores detentores de cargo de provimento efetivo;**

**II – pensão alimentícia judicial;**

**III – imposto de renda retido na fonte;**

**IV – restituições e indenizações ao erário público;**

**V – benefícios e auxílios prestados aos servidores pela Administração Pública Municipal;**

**VI – decisões judiciais ou administrativas;**

**VII – outros descontos compulsórios, instituídos por lei.**

**§2º Consignações facultativas são descontos na remuneração do servidor, que, com a interveniência da Administração Pública, sejam efetuadas em decorrência de contrato, acordo, convenção, convênio ou outra forma regular de ajuste entre o servidor-consignante e determinada entidade consignatária, sendo consideradas dentre outras:**

**I – mensalidade instituída para o custeio de entidades de classe, associações e clubes constituídos, exclusivamente, por servidores públicos municipais;**

**II – contribuição para entidades sindicais representativas dos servidores públicos municipais;**

**III – mensalidade para entidades fechadas ou abertas de previdência privada, que operem com planos de pecúlio, saúde ou seguro de vida;**

**IV – mensalidade para entidades securitárias que operem com plano de seguro de vida;**

**V – mensalidade para entidades administradoras de plano de saúde;**

**VI – contribuição para entidades beneficentes;**

**VII – prestação referente a imóvel residencial adquirido de entidade financiadora de imóvel residencial;**

**VIII – pensão alimentícia voluntária, consignada em favor de dependente que conste nos assentamentos funcionais.**

**§3º O pedido de consignação de pensão alimentícia voluntária será instituído com a indicação do valor ou percentual de desconto sobre a remuneração, conta bancária**



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

em que será destinado o crédito e a autorização prévia e expressa daquele que a receber ou seu representante legal.

**§4º** A inclusão das consignações facultativas em folha de pagamento depende de autorização expressa do servidor público e o cancelamento se dará da seguinte forma:

**I** – por interesse da Administração Pública Municipal;

**II** - a pedido do servidor, quando se tratar de contribuição, ou prêmio mensal;

**III** – a pedido do servidor com anuência da entidade consignatária no caso de compromisso pecuniário assumido e usufruído.

**§5º** A partir da competência de janeiro de 2010, a soma mensal das consignações facultativas de cada servidor não pode exceder ao valor equivalente a 30% (trinta por cento) da soma total da remuneração.

**Art. 92** Para efeitos desta lei, adotar-se-á os seguintes conceitos:

**I** – entidade consignatária: destinatário dos créditos resultantes das consignações compulsória e facultativa;

**II** – consignante: órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que procede aos descontos relativos às consignações compulsória e facultativa na ficha financeira do servidor, em favor da entidade consignatária.

**Art. 93** Independentemente de contrato ou convênio entre o consignatário e o consignante, o pedido de cancelamento de consignação por parte do servidor deve ser atendido com a cessação do desconto na folha de pagamento do mês em que foi formalizado o pleito, ou na do mês imediatamente seguinte, caso já tenha sido processada, observado ainda o seguinte:

**I** – a consignação de mensalidade em favor de entidade sindical somente poderá ser cancelada após a desfiliação do servidor;

**II** – a consignação relativa à amortização de empréstimo somente pode ser cancelada com a aquiescência do servidor e da entidade consignatária.

**Art. 94** As consignações compulsórias terão prioridade sobre as facultativas e, em nenhum caso, poderá resultar saldo negativo na folha de pagamento do servidor público.

**Parágrafo único.** Na hipótese de falta de margem consignável, fica estabelecida a seguinte ordem de prioridade de desconto para as consignações facultativas após, processadas as consignações compulsórias:



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

- I** – plano de assistência médica;
- II** – entidades securitárias que operem com plano de seguro de vida;
- III** – entidades fechadas ou abertas de previdência privada, que operem com planos de pecúlio, saúde ou seguro de vida;
- IV** – entidades administradoras de planos de saúde;
- V** – entidades sindicais representativas de servidores públicos municipais;
- VI** – entidades de classe, associações e clubes constituídos exclusivamente por servidores públicos municipais;
- VII** – entidades beneficentes;
- VIII** – instituições financeiras;
- IX** – outras pessoas físicas ou jurídicas, desde que mantido convênio ou contrato, reconhecido e autorizado por cada servidor.

**Art. 95** Não são permitidos na folha de pagamento processada pela Administração Municipal, ressarcimentos, compensações, encontros de contas ou acertos financeiros entre entidades consignatórias e servidores que impliquem créditos nas fichas financeiras dos servidores.

**Art. 96** A consignação, em folha de pagamento, não implica co-responsabilidade dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal por dívidas ou compromissos de natureza pecuniária, assumidos pelo servidor junto a entidade consignatária.

**Art. 97** O servidor em débito com o erário, pelas consignações dispostas no §1º do art. 93, que for demitido, exonerado, ou que tiver extinguido sua aposentadoria terá descontado de sua rescisão os valores da dívida.

**Parágrafo único.** Caso a rescisão não cubra a dívida o servidor terá o prazo de 60 (sessenta) dias para efetivar a quitação ou negociar parcelamento, e em não o fazendo implicará em processo judicial de cobrança.

**Art. 98** As reposições e indenizações à Fazenda Pública Municipal devidas pelo servidor serão descontadas em parcelas mensais e sucessivas até a quitação final do débito, não podendo exceder a 10% (dez por cento) de sua remuneração ou provento de aposentadoria.

**§1º** Aplica-se o disposto no *caput* quando após a instauração do devido processo administrativo não for detectado dolo ou má-fé do servidor.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

§2º Caso seja detectada, após a apuração dos fatos em competente processo administrativo, a presença de dolo ou má-fé por parte do servidor, este deverá ressarcir o erário no decurso máximo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades administrativas e criminais, definidas em lei.

## **Seção II**

### **Das Vantagens Pecuniárias**

**Art. 99** Vantagens pecuniárias são acréscimos ao vencimento do servidor, concedidas a título definitivo ou transitório, pela decorrência do tempo de serviço, pelo desempenho de funções especiais ou de confiança, em razão de condições anormais em que se realiza o serviço ou, ainda, em razão de condições pessoais do servidor.

**Art. 100** Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

**I** – indenizações;

**II** – gratificações;

**III** – adicionais;

**IV** – vantagem nominalmente identificável LEI 852/91;

**V** – bolsa estudo;

**VI** – auxílio-alimentação;

**VII** – salário-família;

§1º As gratificações e os adicionais não se incorporam ao vencimento, a remuneração ou proventos, salvo nos casos e condições previstos em lei;

§2º As indenizações e o salário-família não se incorporam ao vencimento, a remuneração ou proventos.

**Art. 101** As vantagens não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

## **Seção III**

### **Das Indenizações**



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Art. 102** Constituem indenizações ao servidor:

**I** – diárias;

**II** – vale-transporte.

### **Subseção I** **Das Diárias**

**Art. 103** O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias recebidas antecipadamente, para cobrir as despesas de estadia, alimentação e locomoção, devidamente comprovadas.

**§1º** O valor das diárias será definido em regulamento a ser aprovado por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**§2º** A diária compreende um período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento do servidor, ficando dividida em  $\frac{1}{4}$  (um quarto) do valor que lhe é atribuído para o almoço, até às 12:00 (doze) horas, acrescido de mais  $\frac{1}{4}$  (um quarto) até as 23:00 (vinte e três) horas, e o recebimento de 100% (cem por cento), caso haja pernoite fora da sede.

**§3º** O servidor que se deslocar apenas no período compreendido entre as 12:00 e 23:00 horas, perceberá apenas  $\frac{1}{4}$  (um quarto) da diária.

**§4º** A vantagem de que trata este artigo:

**I** – não servirá de base para o cálculo de outras vantagens;

**II** – não se incorpora à remuneração do servidor;

**III** – não será utilizado para incidência de alíquota de contribuição previdenciária ao IPRESANTOAMARO.

**§5º** O servidor que receber a diária sem realizar o efetivo afastamento da sede fica obrigado a restituí-la integralmente no prazo máximo de 2(dois) dias úteis, e sendo apurada má-fé em devido processo disciplinar, responderá pelas punições cabíveis.

**§6º** Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no §5º.

**§7º** O pernoite deverá ser comprovado através da apresentação de nota fiscal, devidamente emitida pelo estabelecimento de hospedagem.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Art. 104** Ao servidor não é devida diária quando por força de seu cargo lhe é exigido habitual deslocamento.

## **Subseção II**

### **Do Vale-Transporte**

**Art. 105** Fica instituído o Vale Transporte, para os servidores do Município de Santo Amaro da Imperatriz, que se encontram no regular exercício de suas atividades.

§1º A Administração Municipal concederá, mensalmente, aos servidores que dependem do transporte coletivo para o exercício de suas atividades diárias, vale transporte, deduzindo de seu respectivo salário básico ou vencimento, em folha de pagamento, 06% (seis por cento), a título de participação no programa.

§2º Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a adquirir, mensalmente, em quantidade suficiente, "passes" das empresas concessionárias dos serviços de transporte coletivo desta cidade para atender o programa do Vale Transporte.

§3º O número de passes concedido a cada servidor corresponderá à passagem de ida e volta de sua residência ao local de trabalho, observado o número de dias úteis de atividade de cada mês.

§4º A receita oriunda do desconto de 06% (seis por cento), a que se refere o §1º, será lançada no fluxo orçamentário.

§5º Os custos do programa de vale-transporte serão contabilizados, em sua totalidade, como despesa orçamentária, do Setor de Desenvolvimento Social.

§6º O servidor deve requerer, em petição dirigida ao Chefe do Poder Executivo, o benefício do vale-transporte, podendo a qualquer tempo suspendê-lo.

§7º O Chefe do Poder Executivo poderá indeferir o pedido indicado no §4º ou cassar os benefícios desde que comprovada a desnecessidade da utilização do transporte coletivo.

§8º Considera-se necessária a utilização do transporte coletivo, para efeitos desta Lei, quando a residência do servidor se situar a uma distância superior a 03 (três) quilômetros do local do serviço.

§9º O Chefe do Poder Executivo poderá baixar normas complementares ao perfeito funcionamento do programa de vale-transporte.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

#### **Seção IV**

#### **Das Gratificações**

**Art. 106** Poderão ser concedidas aos servidores as seguintes gratificações:

**I** - gratificação natalina;

**II** - gratificação pelo exercício de função de confiança;

**III** - gratificação especial.

§1º As vantagens serão especificadas individualmente nas folhas de pagamento, sendo todas consideradas como de caráter pessoal, não podendo servir de paradigma para nenhum efeito.

§2º As vantagens vinculadas ao vencimento básico terão, os mesmos reajustes concedidos para aquele.

#### **Subseção I**

#### **Da Gratificação Natalina**

**Art. 107** A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor, efetivo ou comissionado, fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§1º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§2º A gratificação será paga no mês que antecede ao aniversário do servidor efetivo, a razão de cinquenta por cento de seu valor, vedado qualquer desconto. Os cinquenta por cento restantes serão pagos até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

**Art. 108** O servidor exonerado ou demitido perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração ou demissão.

**Art. 109** A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

**Art. 110** A gratificação será estendida aos inativos e pensionistas, com base nos proventos de aposentadoria ou pensão que perceberem na data do pagamento daquela, observada a legislação específica da constituição do IPRESANTOAMARO.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Parágrafo único.** Incidirá sobre o pagamento da gratificação natalina dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas a alíquota de contribuição previdenciária para o IPRESANTOAMARO, observadas as disposições constitucionais.

## **Subseção II**

### **Da Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança**

**Art. 111** Ao servidor efetivo investido em função de confiança, para direção, chefia ou assessoramento dos serviços públicos é devido uma gratificação pelo seu exercício.

§1º A gratificação de função de confiança tem natureza temporária, e comportará 3 (três) níveis, estabelecidos e determinados pela complexidade da atividade, com valores pecuniários fixados em lei.

§2º O servidor efetivo, cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade, nos termos desta Lei Complementar, quando nomeado para função gratificada, no órgão ou entidade que sirva, pode optar pela remuneração de seu cargo efetivo.

§3º A vantagem de que trata este artigo:

I – não servirá de base para o cálculo de outras vantagens;

II – não se incorpora à remuneração do servidor;

III – não é considerada remuneração-de-contribuição para incidência da alíquota de contribuição do IPRESANTOAMARO.

§4º Para efeitos de pagamento de gratificação natalina a gratificação pelo exercício de função de confiança apenas a comporá se o servidor estiver exercendo-a no mês de dezembro, sendo vedada à realização de médias pelo exercício em outros períodos do ano.

§5º Para efeitos do pagamento do adicional de férias a gratificação pelo exercício de função de confiança será levada em consideração observando-se a média aritmética simples relativa ao período aquisitivo das férias.

## **Subseção III**

### **Da Gratificação Especial**

**Art. 112** O servidor detentor de cargo de provimento efetivo que venha a ocupar cargo comissionado e que opte por sua remuneração originária receberá uma gratificação especial correspondente a 35% (trinta e cinco por cento) do valor pecuniário definido para o cargo comissionado.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Parágrafo único.** A gratificação especial não será incorporada ao vencimento ou a remuneração originária para nenhum efeito, bem como não compõe a base de incidência da alíquota de contribuição para o IPRESANTOAMARO.

## **Seção V**

### **Dos Adicionais**

**Art. 113** Serão deferidos aos servidores os seguintes adicionais:

**I** - Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário;

**II** - Adicional Noturno;

**III** - Adicional de Férias;

**IV** - Adicional pelo Exercício de Atividades Insalubres ou Perigosas;

**V** – Adicional por Tempo de Serviço.

§1º Os adicionais serão especificados individualmente na folha de pagamento, sendo todos considerados como de caráter pessoal, não podendo servir de paradigma para nenhum efeito.

§ 2º Apenas o adicional indicado no inciso V do caput será incorporado à remuneração e aos proventos de aposentadoria ou pensão, bem como integrará a remuneração-de-contribuição especificada para o IPRESANTOAMARO.

### **Subseção I**

#### **Do Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário**

**Art. 114** O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

**Art. 115** O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito a quarenta horas semanais de trabalho, salvo quando disposto diversamente na lei ou mediante acordo coletivo de trabalho.

§ 1º - Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício em comissão exige dedicação integral do serviço, por parte do comissionado, que pode ser convocado sempre que seja do interesse da administração.

§ 2º - É permitida a prestação de serviço extraordinário, não podendo exceder a 02 (duas) horas diárias, exceto para as atividades considerados essenciais, entendendo



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

esta como coleta de lixo e saúde, além da ocorrência de casos fortuitos e força maior que justifiquem a prestação de serviço extraordinário, tendo como base de cálculo a remuneração do servidor, acrescida a sua hora normal em no mínimo 50% (cinquenta por cento).

**Parágrafo único.** Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas extras por dia.

**Art. 116** As horas extras trabalhadas em domingos e feriados serão pagas com adicional de 100% (cem cento), além do repouso semanal remunerado.

**Parágrafo único.** Não haverá o pagamento das horas extras se for concedido outro dia para a compensação das horas laboradas.

**Art. 117** As horas extras prestadas não integrarão o cálculo dos proventos de aposentadoria e pensão, bem como não comporão a base da remuneração-de-contribuição do IPRESANTOAMARO, em nenhuma hipótese.

**Art. 118** As horas extras prestadas integrarão o cálculo da remuneração das férias, observada a realização de média aritmética simples, no período aquisitivo para sua concessão.

**Art. 119** Não serão devidas horas-extras ao servidor que esteja exercendo cargo em comissão.

## **Subseção II** **Do Adicional Noturno**

**Art. 120** O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre às 22:00 (vinte e duas) horas de um dia e às 5:00 (cinco) horas do dia seguinte, terá valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

§1º A hora noturna tem duração de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

§2º O adicional previsto neste artigo não integrará o cálculo dos proventos de aposentadoria e pensão, bem como não comporão a base da remuneração-de-contribuição do IPRESANTOAMARO, em nenhuma hipótese.

§3º O adicional noturno apenas integrará o cálculo das férias e da gratificação natalina se a jornada, habitual e permanente, estabelecida para o servidor dar-se no horário indicado pelo *caput*.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

### **Subseção III**

#### **Do Adicional de Férias**

**Art. 121** Independentemente de solicitação será pago ao servidor, detentor de cargo de provimento efetivo, ocupante de função de confiança ou cargo comissionado por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias.

**Parágrafo único.** Tratando-se de férias coletivas, o adicional poderá ser pago ao servidor por ocasião destas.

### **Subseção IV**

#### **Do Adicional pelo Exercício de Atividades Insalubres ou Perigosas**

**Art. 122** Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou perigosos farão jus a um adicional.

**§1º** O adicional de insalubridade será de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 40% (quarenta por cento) do valor inicial de cada carreira, exclusivamente, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo de insalubridade, nos termos da avaliação pericial técnica, especialmente realizada para definir os percentuais.

**§2º** Serão consideradas atividades insalubres aquelas que por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância, fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

**§3º** A eliminação ou neutralização da insalubridade ocorrerá, nos termos da avaliação pericial técnica:

**I** - com a adoção de medidas que conservem o ambiente de serviço dentro dos limites de tolerância;

**II** - com a utilização de equipamentos de proteção individual ao trabalhador, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância.

**§4º** Os agentes insalubres e os limites de tolerância estão estabelecidos em legislação federal específica.

**Art. 123** São consideradas atividades ou operações perigosas aquelas que por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis, explosivos ou substâncias radioativas, em condições de risco acentuado.

**Parágrafo único.** O trabalho em condições de periculosidade assegura ao



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento inicial da carreira, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou outras vantagens, transitórias ou permanentes.

**Art. 124** O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles, sendo vedada sua acumulação para qualquer efeito.

**Art. 125** O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão, sendo mantido seu pagamento durante a concessão de Licença para Tratamento de Saúde, Licença Maternidade e Paternidade, bem como durante o gozo das férias.

**Parágrafo único.** O adicional de insalubridade ou periculosidade integrará o cálculo da remuneração das férias, observada a realização de média aritmética simples, no período aquisitivo para sua concessão.

**Art. 126** A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais insalubres ou perigosos, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não-perigoso.

**Art. 127** Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raio-X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

**Parágrafo único.** Os servidores indicados no *caput* serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses e sua jornada diária será de no máximo 6 (seis) horas, observados os intervalos estipulados na legislação que regulamenta a atividade.

**Art. 128** A avaliação pericial técnica é considerada documento integrante desta lei.

## **Seção VI**

### **Do Adicional por Tempo de Serviço**

**Art. 129** O adicional por tempo de serviço é concedido, por quinquênio, na base de 5% (cinco por cento) do vencimento.

**Parágrafo único.** O Adicional por Tempo de Serviço tem natureza permanente, integra a remuneração e os proventos de aposentadoria ou pensão pagos pelo IPRESANTOAMARO.

## **Seção VII**

### **Da Bolsa de Estudo**



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Art. 130** Os servidores públicos municipais que estejam devidamente matriculados e freqüentando cursos de nível superior, compreendidas as graduações e pós-graduações, em instituições de educação legalmente habilitadas, farão jus à assistência financeira a ser arcada pelo poder público municipal desde que autorizados pelo chefe do poder executivo, no equivalente a 40% (quarenta por cento) dos valores das mensalidades.

**Parágrafo único** - O curso freqüentado pelo servidor deverá ter um mínimo de correspondência com as atividades exercidas junto a municipalidade.

**Art. 131** - O benefício de que trata o artigo anterior será requerido pelo servidor até o dia 15 (quinze) de cada mês, mediante a apresentação de documentos que comprovem a matrícula, a freqüência e o valor da mensalidade, devendo-se o empenho ser realizado em nome dos servidores beneficiados e pagamento ser efetuado até o final do respectivo mês.

**Parágrafo único** - O requerimento será dirigido ao Prefeito Municipal ou ao Presidente da Câmara, dependendo do vinculado hierárquico do servidor.

**Art. 132** - Não gozarão dos benefícios desta Lei os servidores com remuneração igual ou superior a cinco pisos salariais do município e os que possuam bolsa de estudos concedida por outras instituições.

## **Seção VIII** **Do Salário Família**

**Art. 133** O salário-família é devido ao servidor, ativo ou ao inativo, que:

**I** – a remuneração ou provento seja inferior ao limite estipulado no art. 13 da Emenda Constitucional nº 20/98;

**II** – possua filhos naturais ou adotivos de até 14 (quatorze) anos de idade ou de qualquer idade, se comprovada a inaptidão total para o trabalho, desde que vivam em sua companhia ou às suas expensas;

**§1º** Em se tratando de dependente maior de 14 (quatorze) anos de idade, a inaptidão para o trabalho deve ser verificada em exame médico-pericial promovido pela junta médica oficial;

**§2º** O salário-família devido ao servidor inativo será pago pelo IPRESANTOAMARO, observadas as condições contidas nesta Seção.

**Art. 134** Quando pai e mãe forem servidores públicos municipais e viverem em comum, o salário-família será pago aos dois.

**Parágrafo único.** São equiparados à condição de pai e mãe, o padrasto e a



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

**Art. 135** O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para o IPRESANTOAMARO.

**Art. 136** O valor do salário-família será igual ao valor pago pelo Regime Geral de Previdência Social, devendo ser pago a partir do mês em que for protocolado o requerimento.

**§1º** O requerimento deverá estar instruído com cópia da Certidão de Nascimento do filho ou da documentação relativa ao equiparado, estando o pagamento condicionado à apresentação anual do atestado de vacinação obrigatória, até 6 (seis) anos de idade, e de comprovação semestral de frequência à escola do filho ou equiparado, a partir dos 7 (sete) anos de idade completos.

**§2º** A apresentação do atestado de vacinação obrigatório deverá ser realizada durante o mês de janeiro de cada ano e a comprovação de frequência na escola, nos meses de janeiro e agosto de cada ano.

**§3º** A falta da apresentação dos documentos citados neste artigo nos meses definidos pelo §2º acarretará na suspensão do pagamento do salário-família, até sua perfeita implementação.

**§4º** Não será devido ou repostado o valor do salário-família do período entre a suspensão da prestação motivada pela falta de comprovação de frequência escolar e o seu reativamento.

**§5º** A quota do salário-família é devida proporcionalmente aos dias trabalhados nos meses de nomeação e vacância do cargo público.

**Art. 137** Os servidores municipais, ativos ou inativos, que recebem salário-família no advento da publicação desta lei terão o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para apresentarem os documentos dispostos nos §§1º e 2º do art. 148 e §1º do art. 133, sob pena de em não o fazendo ser suspenso o pagamento desta parcela, até que seja sanada a falta da apresentação da documentação.

**Parágrafo único.** Não será devido ou repostado o valor do salário-família do período entre a suspensão da prestação e o seu reativamento.

**Art. 138** O direito ao salário-família cessa automaticamente:

**I** - pela morte do filho ou equiparado, a contar do mês seguinte ao do óbito;

**II** - quando o filho ou equiparado completar quatorze anos de idade, a contar do mês seguinte ao da data do aniversário;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**III** - pela recuperação da capacidade do filho ou equiparado inválido, a contar do mês seguinte ao da cessação da incapacidade.

**§1º** Para efeito de concessão e manutenção do salário-família, o segurado deve firmar termo de responsabilidade, no qual se comprometa a comunicar à Administração Municipal qualquer fato ou circunstância que determine a perda do direito ao benefício, ficando sujeito, em caso de não cumprimento, às sanções penais e administrativas.

**§2º** A falta de comunicação oportuna de fato que implique cessação do salário-família, bem como a prática, pelo servidor, de fraude de qualquer natureza para o seu recebimento, autoriza o Município, a descontar dos pagamentos de quotas devidas com relação a outros filhos ou, na falta delas, da própria remuneração do servidor ou de seus proventos de aposentadoria, o valor das quotas indevidamente recebidas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**Art. 139** A quota do salário-família não será incorporada, para qualquer efeito, ao vencimento, a remuneração, e aos proventos de aposentadoria ou pensão, bem como não integrará a base de cálculo da remuneração-de-contribuição sobre a qual incidirá a alíquota de contribuição para o IPRESANTOAMARO.

## **Seção IX**

### **Das Férias**

**Art. 140** Todo servidor terá direito, anualmente, ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.

**§1º** As férias serão concedidas após cada período de 12 (doze) meses de exercício efetivo.

**§2º** Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (meses) de exercício.

**§3º** É vedado descontar, no período de férias, as faltas do servidor ao serviço.

**§4º** As férias serão concedidas por ato do Chefe do Poder Executivo, em se tratando de órgão da Administração Direta do Poder Executivo ou pelo dirigente máximo, em se tratando de autarquia ou fundação, de uma só vez, nos doze meses subsequentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

**§5º** Por conveniência do serviço público poderão ser concedidas férias coletivas aos servidores municipais, ou de determinados órgãos ou unidades administrativas, em até 2 (dois) períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

§ 6º No caso previsto no parágrafo anterior, os servidores admitidos a menos de 12 (doze) meses gozarão, na oportunidade, férias proporcionais, iniciando-se, então novo período aquisitivo.

**Art. 141** O servidor perceberá durante as férias, a remuneração que lhe for devida na data de sua concessão, observada a realização de médias para as parcelas temporária, nos termos desta Lei.

§1º A gratificação pelo exercício de função de confiança, a gratificação especial, o adicional de insalubridade ou periculosidade e o adicional de horas extras integrarão a remuneração de férias pela média aritmética dos meses em que foram recebidas, observada a duração do período aquisitivo às férias e o disposto nesta Lei.

§2º O adicional noturno integrará a remuneração de férias se recebido durante todo o período aquisitivo as férias, de forma habitual e consecutiva.

**Art. 142** O servidor exonerado do cargo efetivo ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período de férias, e se for o caso, do adicional a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

**Art. 143** É expressamente vedado a conversão do período de férias em pecúnia.

**Art. 144** É proibida à acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço, devidamente justificada, e pelo prazo máximo de 2 (dois) períodos.

**Art. 145** As férias não poderão ser interrompidas, salvo por motivo de excepcional interesse público, devidamente justificado.

**Art. 146** Perderá o direito ao gozo de férias o servidor que no período aquisitivo houver usufruído da licença para tratamento de saúde por mais de 6 (seis) meses consecutivos, ou para tratar de interesses particulares por mais de 90 (noventa) dias.

**Parágrafo único.** As férias serão concedidas proporcionalmente quando se tratar de licença para tratar de interesses particulares igual ou inferior a 90 (noventa) dias.

## **Seção X**

### **Da Vantagem Nominalmente Identificável**

**Art. 147** As incorporações de função gratificada decorrentes da aplicação das Leis municipais nº 852/91 e 662/86 serão destacadas no extrato de pagamento dos servidores sob a rubrica Vantagem Nominalmente Identificável e seu reajustamento ocorrerá na data da revisão geral anual, indicada no §3º do art. 88.

**Parágrafo único.** A parcela indicada no *caput* tem natureza permanente e



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

compõem a remuneração-de-contribuição sobre a qual incide contribuição previdenciária ao IPRESANTOAMARO, bem como integra o calculo dos proventos de aposentadoria.

## **CAPÍTULO V** **DAS LICENÇAS**

### **Seção I** **Das Disposições Gerais**

**Art. 148** Conceder-se-á ao servidor licença:

- I** - para o serviço militar;
- II** - para a atividade política;
- III** - para exercer cargo político;
- IV** - para o desempenho de mandato classista e autarquia;
- V** - para tratar de interesses particulares;
- VI** – para tratamento de saúde;
- VII** - por acidente em serviço ou moléstia profissional;
- VIII** - por motivo de doença em pessoa da família;
- IX** - à maternidade;
- XI** – para gozar licença-prêmio em face de direito adquirido;
- XII** – para exercer cargo comissionado.
- XIII** – para atender pessoa com deficiência

**§1º** É vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso II, III, VI, VII e VIII deste artigo;

**§ 2º** A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

**§ 3º** A competência para deferir ou não pedidos de licença pertence ao dirigente máximo da entidade a que o servidor estiver vinculado.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

## **Seção II**

### **Da Licença para o Serviço Militar**

**Art. 149** Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, sem remuneração, na forma e condições previstas na lei federal nº 4.375/64 e demais legislações específicas, mediante a apresentação do documento oficial que comprove a incorporação.

**Parágrafo único.** Concluída a prestação do serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo, sob pena da configuração de abandono e conseqüente exoneração.

## **Seção III**

### **Da Licença para Atividade Política**

**Art. 150** Nos termos da legislação federal específica, o servidor que pleitear candidatura a cargo eletivo, municipal, estadual ou federal, fará jus à licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo da sua remuneração.

**Parágrafo único.** Ao servidor que, eleito, for investido em mandato, aplicam-se às disposições do art. 152, desta lei.

## **Seção IV**

### **Da Licença para Exercer Cargo Político**

**Art. 151** Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

**I** - tratando-se de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo, sem remuneração, não sendo este período considerado para efeitos de progressão funcional;

**II** - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar por sua remuneração;

**III** - investido no mandato de vereador ou vice-prefeito:

**a)** havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo efetivo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

**b)** não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo efetivo, sendo-lhe facultado optar por sua remuneração.

**Parágrafo único.** Efetivada a licença do cargo, o servidor contribuirá para o IPRESANTOAMARO, como se em exercício estivesse, sobre a remuneração-de-contribuição de seu cargo de provimento efetivo, nos termos da Lei municipal nº 002/2000.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

### **Seção V**

#### **Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista**

**Art. 152** É assegurado ao servidor efetivo o direito à licença para o desempenho de mandato classista em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, presidente de autarquia ou sindicato representativo da categoria, com a remuneração do cargo efetivo, como se o exercendo estivesse.

**Parágrafo único.** A licença terá a duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

**Art. 153** Somente serão licenciados servidores eleitos para o cargo de direção ou representação nas referidas entidades com no mínimo 100 (cem) servidores sindicalizados.

### **Seção VI**

#### **Da Licença para Tratar de Interesses Particulares**

**Art. 154** É concedida licença de até trinta e seis meses, renovável por igual período, sem remuneração ao servidor estável para tratar de seus interesses particulares.

§ 1º A licença não é concedida a servidor que esteja respondendo a processo disciplinar.

§ 2º O servidor pode a qualquer tempo interromper a licença que trata este artigo, bem como o Executivo municipal, no interesse do serviço público, pode interrompê-la, ficando o servidor obrigado a apresentar-se no prazo máximo de 30(trinta) dias.

§ 3º No caso de interrupção, a licença pode ser renovada até a complementação do prazo previsto neste artigo.

### **Seção VII**

#### **Da Licença para Tratamento de Saúde**

**Art. 155** A licença para tratamento da saúde paga, mensalmente, pelo Tesouro Municipal será concedida ao servidor que ficar temporariamente incapacitado para o seu trabalho ou para a sua atividade habitual, sendo mantidos seus vencimentos integrais, podendo ser concedida a pedido ou de ofício, com base no laudo da perícia médica.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Parágrafo único.** Fica expressamente proibido, durante o período de licença para tratamento de saúde, o pagamento de qualquer vantagem de natureza temporária, excetuando-se o adicional de insalubridade ou periculosidade.

**Art. 156** A licença para tratamento de saúde dependerá, para ser concedida, da conclusão da junta médica oficial do Município ou credenciada por este.

**§1º** Quando se tratar de ausência de até 5 (cinco) dias, esta será classificada como afastamento e poderá ser aceito atestado fornecido por médico clínico geral ou o especialista que identificou a moléstia que impede o servidor de executar plenamente suas atividades, desde que informe com precisão:

**I** – o nome do servidor;

**II** – o período de afastamento;

**III** – a doença ou moléstia, que impede o servidor de executar plenamente suas atividades.

**§2º** Na hipótese de licença igual ou superior a 6 (seis) dias será necessária avaliação médica a cargo do médico perito oficial do Município ou credenciada por este para tal fim.

**§3º** No caso da licença advir de problema odontológico, o caso será apreciado por detentor de cargo de provimento efetivo de Dentista, dos quadros funcionais da Administração Municipal, indicado pelo Chefe do Poder Executivo para tal fim, no início de cada ano, através de decreto.

**§4º** Findo o prazo de licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pelo retorno ao serviço, a sua função originária ou a função advinda de processo de reabilitação, pela prorrogação da licença ou pela remessa do processo de inspeção para o IPRESANTOAMARO, para protocolo e análise da possibilidade de concessão de aposentadoria por invalidez.

**Art. 157** O servidor que contrair doença transmissível será compulsoriamente licenciado, até o médico perito oficial atestar que sua presença nos órgãos administrativos não coloca em risco a saúde dos demais servidores.

**Parágrafo único.** Caso a doença transmissível mereça avaliação por profissional especializado, este também deverá pronunciar-se sobre o retorno ou não do servidor as suas atividades.

**Art. 158** O servidor em licença para tratamento de saúde não poderá recusar-se a prestar inspeções médicas ou a submeter-se a exames exigidos pela autoridade competente a que se subordina, sob pena de suspensão da licença.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Parágrafo único.** Em todas as inspeções médicas o servidor poderá fazer-se acompanhar de profissional médico de sua confiança.

**Art. 159** A licença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho ou pela transformação em aposentadoria por invalidez.

### **Seção VIII** **Da Licença por Acidente em Serviço ou Moléstia Profissional**

**Art. 160** O servidor acidentado em serviço ou portador de moléstia profissional, devidamente atestada pela Junta Médica Oficial, fará jus a licença com vencimentos integrais.

**Parágrafo Único.** Será observado, no que couber, as disposições referentes a licença para tratamento de saúde.

**Art. 161** Configura acidente em serviço o dano físico ou mental, sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido, observado o contido no art. 51 e seguintes desta lei.

**Art. 162** A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável por mais 5 (cinco) dias quando as circunstâncias o exigirem.

**§1º** O servidor deverá dar ciência do infortúnio, à Administração Municipal, imediatamente após a ocorrência do acidente, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**§2º** Na falta ou impossibilidade de comunicação por parte do servidor, podem formalizá-la seus dependentes, a entidade sindical competente, o médico que o assistiu ou qualquer autoridade pública.

**Art. 163** Recebida e processada a informação do acidente, o Setor de Pessoal deverá providenciar a remessa dos documentos e dados coletados ao IPRESANTOAMARO, para que se efetive registro do incidente em seu cadastro de segurado.

**Art. 164** Não é considerada agravação ou complicação de acidente em serviço a lesão que, resultante de outra origem, se associe ou se superponha às conseqüências do anterior.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

### **Seção IX**

#### **Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**

**Art. 165** Poderá ser concedida licença ao servidor efetivo por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos filhos de qualquer natureza, inclusive os enteados e dos pais, mediante a comprovação da doença pelo médico perito oficial ou credenciada para tal fim ou que viva a suas expensas.

§1º A licença apenas poderá ser deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do seu cargo ou mediante a compensação de horário, após parecer favorável da Junta Médica Oficial.

§2º A licença será concedida sem prejuízo dos vencimentos do cargo, por até 180 (cento e oitenta) dias, após a emissão do parecer favorável da Junta Médica Oficial.

§3º Decorrido o período estabelecido no §2º o servidor deverá, obrigatoriamente, retornar à sua atividade ou solicitar licença para tratamento de interesses particulares, sem remuneração, observadas as disposições constantes dos artigos 154.

§4º O período de licença por motivo de doença em pessoa da família será integralmente computado para o desenvolvimento da carreira e aposentadoria, sendo recolhida a contribuição previdenciária para o IPRESANTOAMARO, como se em atividade estivesse.

### **Seção X**

#### **Da Licença à Maternidade**

**Art. 166** Será concedida licença à servidora gestante e a servidora mãe, inclusive a adotante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, em decorrência da gestação e por nascimento de seu filho, por adoção ou obter tutela judicial de menores de até 06 (seis) anos incompletos

§1º A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§3º No caso de natimorto, decorridos 60 (sessenta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício do cargo.

§4º No caso de aborto legal devidamente atestado pelo médico perito oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Art. 167** A licença não poderá ser acumulada com benefício por incapacidade concedido pelo IPRESANTOAMARO ou com qualquer outra licença concedida pelo Tesouro Municipal.

**Parágrafo único.** Quando ocorrer incapacidade em concomitância com o período de pagamento da licença, o benefício por incapacidade, deverá ser suspenso enquanto perdurar o referido pagamento, ou terá sua data de início adiada para o primeiro dia seguinte ao término do período de 120 (cento e vinte) dias, estabelecido na forma do art. 185.

**Art. 168** Pelo nascimento, adoção ou obtenção de tutela judicial definitiva de criança de até 06 (seis) anos de idade, o servidor terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

### **Seção XI**

#### **Da Licença-Prêmio**

**Art. 169** A cada quinquênio de serviço prestado ao Serviço Público Municipal, o servidor terá direito à licença prêmio remunerada de 3 (três) meses, sendo vedada a conversão em dinheiro.

**Parágrafo único** A conversão em dinheiro só será permitida quando, por ocasião da data de aposentadoria, coincidir a obtenção de mais uma licença prêmio.

**Art. 170** A contagem do tempo para a licença prêmio é interrompida durante o período em que o servidor cumprir pena de suspensão e nos dias de falta injustificada ao serviço.

**Art. 171** A contagem de tempo para a licença prêmio é interrompida ainda no período de gozo de licença não remunerada para tratar de interesses particulares e no período que ultrapassar a 180 (cento e oitenta) dias de licença para tratamento de saúde, do servidor público municipal e por mais de 60 (sessenta) para tratamento de pessoa da família.

**Art. 172** O gozo da licença prêmio é em período integral, ficando a critério do interessado a época de gozo desde que se manifeste com antecedência de mínima de 15 (quinze) dias.

**Art. 173** A licença prêmio passará a contar da data do último período aquisitivo a que teve direito.

### **Seção XII**

#### **Da Licença para Exercer Cargo Comissionado**

**Art. 174** O servidor que aceitar ocupar cargo de provimento comissionado, na



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

esfera municipal, estadual ou federal, deverá licenciar-se de seu cargo de provimento efetivo.

§1º O período de ocupação do cargo comissionado será computado para todos os efeitos legais, excluída a avaliação do período de estágio probatório, sendo observado para implementação de progressão, a remuneração de seu cargo de provimento efetivo.

§2º Enquanto estiver provendo o cargo comissionado o servidor permanecerá contribuindo para o IPRESANTOAMARO sobre a remuneração-de-contribuição decorrente de seu cargo efetivo.

§3º Fica vedada a percepção da remuneração estabelecida para o cargo comissionado na forma do §3º do art. 10, com qualquer verba decorrente de gratificação de função de confiança.

### **Seção XIII**

#### **Da Licença para Atender Pessoa com Deficiência**

**Art. 175-** Fica assegurada licença remunerada aos servidores com carga horária superior a vinte horas semanais, renovável, ano a ano, de parte de sua jornada de trabalho, para atender pessoa com deficiência sob sua guarda, tutela ou curatela.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 176** A apuração do tempo de serviço, para qualquer efeito funcional, será feita em dias, que serão convertidos em anos.

**Parágrafo único.** O ano, para efeitos desta lei, será considerado como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Art. 177** Além das faltas justificadas ao serviço, são considerados como de efetivo exercício para efeitos de disponibilidade os afastamentos em virtude de:

**I** - férias;

**II** - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;

**III** - participação em programa de treinamento regularmente instituído;

**IV** - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

**V** - júri e outros serviços definidos em lei como obrigatórios;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**VI** – licença:

- a) à maternidade e à paternidade;
- b) para tratamento de saúde;
- c) por acidente em serviço ou moléstia profissional;
- d) por motivo de doença em pessoa da família;
- e) para o desempenho de mandato classista;
- g) por convocação para o serviço militar;
- h) para exercer cargo político;
- i) para atividade política;
- j) para gozar licença-prêmio em face de direito adquirido;
- l) para exercer cargo comissionado no Município de Santo Amaro da Imperatriz;

**Parágrafo único.** Não se contará para efeito de disponibilidade o tempo em que o servidor esteve afastado em virtude de cumprimento de pena judicial que não determinou sua demissão.

**Art. 178** Para fins de aposentadoria, a contagem do tempo, observará expressamente o contido na Lei municipal nº 002/2000.

## **CAPÍTULO VII** **DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**Art. 179** É assegurado ao servidor o direito de requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer, aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

**Art. 180** O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a quem estiver imediatamente subordinado o requerente ou através do superior hierárquico deste.

**Art. 181** Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferida a primeira decisão, não podendo ser renovada.

**Parágrafo único.** O requerimento e o pedido de reconsideração de que trata o art. 179 deverão ser despachados no prazo de 30 (trinta) dias e decididos dentro de 45



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

(quarenta e cinco) dias.

**Art. 182** Caberá recurso do indeferimento do pedido de reconsideração.

§1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão.

§2º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 183** O prazo para interposição de pedido de reconsideração e de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo servidor, da decisão recorrida ou reconsiderada.

Art. 184 Os recursos poderão ser recebidos, com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

**Parágrafo único.** Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da nova decisão retroagirão à data do ato impugnado.

**Art. 185** O direito de requerer prescreve:

**I** - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

**II** - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

**Parágrafo único.** O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo servidor, quando o ato não for publicado.

**Art. 186** O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Art. 187** A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração Municipal.

**Art. 188** Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

## **CAPÍTULO VIII** **DO REGIME DISCIPLINAR**

### **Seção I** **Dos Deveres**

**Art. 189** São deveres do servidor:

**I** - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

**II** - ser leal às instituições a que servir;

**III** - observar as normas legais e regulamentares;

**IV** - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

**V** - atender com presteza:

**a)** ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

**b)** à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

**c)** às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

**VI** - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

**VII** – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

**VIII** - guardar sigilo sobre assuntos tratados na repartição pública;

**IX** - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

**X** - ser assíduo e pontual ao serviço;

**XI** - tratar com urbanidade e respeito as pessoas;

**XII** - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso do poder;

**XIII** – apresentar-se, imediatamente, ao órgão de Defesa Civil municipal, ou a órgão em que é subordinado, nos casos de situação de emergência ou de calamidade pública, ou na iminência de sua ocorrência.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Parágrafo único.** A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulado, assegurando-se ao representado o direito de defesa, nos termos da Constituição da República.

## **Seção II**

### **Das Proibições**

**Art. 190** Ao servidor, efetivo ou comissionado, é proibido:

**I** - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

**II** - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

**III** - recusar fé a documentos públicos;

**IV** - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

**V** - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas e aos superiores hierárquicos, mediante manifestação escrita ou oral;

**VI** - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

**VII**- valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

**VIII** – exercer qualquer atividade ou função que não se relacione ao seu cargo durante o horário de expediente;

**IX** - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

**X** - praticar usura sob qualquer de suas formas;

**XI** - proceder de forma desidiosa;

**XII**- utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

**XIII**- cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

**XIV**- exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

cargo ou função ou com o horário de trabalho;

**XV**– comparecer ao trabalho em estado de embriaguez ou sob o efeito de qualquer outra droga capaz de afetar a consciência e a desenvoltura de seus atos;

**XVI**– possuir cargos, empregos ou funções definidos em lei como incompatíveis, observado o disposto nos artigos 70 e 71, desta lei.

### **Seção III**

#### **Das Responsabilidades**

**Art. 191** O exercício irregular de suas atribuições sujeita o servidor à responsabilidade nas instâncias administrativa, civil e criminal.

**§1º** A responsabilidade administrativa resulta da violação das normas estabelecidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, ou quaisquer outras leis ou regulamentos administrativos, e dá ensejo à aplicação de penalidades disciplinares.

**§2º** A responsabilidade civil consiste na obrigação que o servidor tem de reparar o dano causado à Administração Pública ou a terceiros, por culpa ou dolo no desempenho de suas funções públicas.

**§3º** A responsabilidade criminal é a que resulta do cometimento de crimes funcionais, assim tipificados em leis penais nacionais.

**Art. 192** O servidor é responsável por todos os prejuízos que, nessa condição, causar ao patrimônio do Município, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

**Parágrafo único.** Caracteriza-se a responsabilidade, entre outros:

**I**– pela sonegação de valores e objetos confiados a sua guarda ou responsabilidade;

**II**– por não prestar contas, ou por não as tomar, na forma e no prazo estabelecido nas leis e regulamentos administrativos;

**III**– pelas faltas, danos, avarias e qualquer outro prejuízo que sofrerem os bens e materiais sob sua guarda ou sujeitos a seu exame ou fiscalização;

**IV**– por qualquer erro de cálculo, informação incorreta, omissão de informação, manipulação ou adulteração de informações ou dados, que impliquem em arrecadação de receita em valor inferior, ou em pagamento de despesa em valor superior, àquele efetivamente devido;

**V**– pela aquisição de bens, materiais e serviços em desacordo com as especificações técnicas, ou em volume e/ou com prazo de validade insuscetível de



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

permitir sua eficaz utilização.

**Art. 193** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§1º A indenização de prejuízo culposamente causado ao erário, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial, poderá ser liquidada, parceladamente, através de desconto de até 10% (dez por cento) da remuneração ou proventos de aposentadoria do causador do dano, salvo na hipótese de demissão do servidor, cassação de aposentadoria ou destituição de cargo em comissão, quando o desconto será feito sem observância de limite máximo, sobre as verbas rescisórias a que o servidor fizer jus.

§2º A indenização de prejuízo culposamente causado ao erário dependerá da extensão dos seus efeitos e do grau de culpabilidade do servidor.

§3º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário deverá ser quitada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observado o devido processo legal.

§4º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§5º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 194** Apurada a responsabilidade pelo ressarcimento do prejuízo e não satisfeito o débito, será o respectivo valor inscrito em dívida ativa e promovida sua execução judicial, nos termos das Leis federais nº 4.320/64 e nº 6.830/80.

**Art. 195** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

§1º Sempre que o ato omissivo ou comissivo configurar em tese hipótese de crime ou contravenção, deverá a autoridade administrativa providenciar a remessa, ao Ministério Público, de cópia dos documentos, papéis, informações ou processo administrativo disciplinar, para fins de apuração do ilícito penal.

§ 2º O ilícito penal sujeita o servidor a responder processo crime, e ainda:

I – aos efeitos legais da condenação;

II – a perda do cargo e inabilitação para função pública, após o trânsito em julgado da sentença penal condenatória, que assim definir;

III – a perda dos bens obtidos ilicitamente em razão do cargo.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Art. 196** A responsabilidade civil e administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 197** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Parágrafo único.** A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

**CAPÍTULO IX**  
**DAS PENALIDADES DISCIPLINARES**  
**Seção I**  
**Das Disposições Preliminares**

**Art. 198** Constitui infração disciplinar toda a ação ou omissão do servidor que possa comprometer a dignidade e o decore do cargo e da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência dos serviços públicos ou causar prejuízo de qualquer natureza à Administração Pública.

**Parágrafo único.** A infração disciplinar será punida conforme os antecedentes, o grau de culpa do agente, bem como os motivos, as circunstâncias e as conseqüências do ilícito.

**Art. 199** São penalidades disciplinares:

**I** - advertência;

**II** - suspensão;

**III** - demissão;

**IV** - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

**V** - destituição do cargo em comissão;

**VI** - destituição da função de confiança.

**Art. 200** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

**Parágrafo único.** O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 201** São circunstâncias agravantes da pena:



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**I** – a premeditação;

**II** – a reincidência;

**III** – o conluio;

**IV** – a continuação;

**V** – o cometimento do ilícito:

**a)** mediante dissimulação ou outro recurso que dificulte o processo disciplinar;

**b)** com abuso de autoridade;

**c)** durante o cumprimento da pena;

**d)** em público.

**Parágrafo único.** Caracteriza-se a reincidência quando o servidor comete nova infração ao regime disciplinar, depois de punido pela infração anterior.

**Art. 202** São circunstâncias atenuantes da pena:

**I** – haver sido mínima a cooperação do funcionário no cometimento da infração;

**II** – ter o agente:

**a)** procurado espontaneamente e com eficiência, logo após o cometimento da infração, evitar-lhe ou minorar-lhe as conseqüências ou ter, antes do julgamento, reparado o dano civil;

**b)** cometido a infração sob coação de superior hierárquico a que não podia resistir, ou sob a influência de violenta emoção, provocada por ato injusto de terceiros;

**c)** confessada espontaneamente a autoria da infração ignorada ou imputada a outrem.

**Art. 203** As penalidades disciplinares serão aplicadas:

**I** – pelo Prefeito Municipal ou pelo Presidente da Câmara de Vereadores, quando se tratar de servidor vinculado ao respectivo Poder;

**II** – pelo dirigente máximo, quando se tratar de fundação, autarquia, empresa pública ou sociedade de economia mista.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Art. 204** A ação disciplinar prescreverá:

**I** - em 5 (cinco) anos, quanto a infrações puníveis com pena de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão e destituição de função de confiança;

**II** - em 2 (dois) anos, quanto às infrações puníveis com pena de suspensão;

**III** - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto às infrações puníveis com pena de advertência.

§1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido e registrado pela Administração nos assentos funcionais do servidor.

§2º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§3º Interrompido o curso da prescrição, o prazo recomeçará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

## **Seção II**

### **Da Advertência**

**Art. 205** A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante dos incisos I a VI do art. 199, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 206** A penalidade de advertência terá seu registro cancelado após o decurso de 3 (três) anos de exercício, se o servidor não houver nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**Parágrafo único.** O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

## **Seção III**

### **Da Suspensão**

**Art. 207** A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência, bem como nos casos de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade mais grave.

**Parágrafo único.** A pena de suspensão não poderá exceder a 90 (noventa) dias.

**Art. 208** Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

**Art. 209** A penalidade de suspensão terá seu registro cancelado após o decurso de cinco anos de exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**Parágrafo único.** O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

#### **Seção IV** **Da Demissão**

**Art. 210** A demissão será aplicada nos seguintes casos:

**I** - crime contra a Administração Pública, observadas as disposições constantes do Código Penal Brasileiro e das demais legislações pertinentes à matéria;

**II** - abandono do cargo;

**III** - inassiduidade habitual;

**IV** - improbidade administrativa;

**V** - incontinência pública e conduta escandalosa;

**VI** - insubordinação grave em serviço;

**VII** - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

**VIII** - corrupção;

**IX** - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

**X** - quando o servidor tiver sofrido qualquer penalidade disciplinar de suspensão por mais de 2 (duas) vezes, no período de 12 (doze) meses de efetivo exercício.

**Parágrafo único.** A demissão incompatibiliza o ex-servidor com o exercício de cargo ou emprego público pelo período de:

**I** – 3 (três) a 7 (sete) anos, tendo em vista as circunstâncias atenuantes ou agravantes, estabelecidas nos artigos 201 e 202 e nos casos dos incisos II, III, V, VI, VII e IX do *caput*;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**II** – 8 (oito) a 15 (quinze) anos, tendo em vista as circunstâncias atenuantes ou agravantes, estabelecidas nos artigos 201 e 202 e nos casos dos incisos I, IV, VIII, e X do *caput*.

**Art. 211** Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 15 (quinze) dias consecutivos.

**Art. 212** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por mais de 5 (cinco) dias, ainda que intercalados, durante o período de 12 (doze) meses.

**Art. 213** Os atos de improbidade administrativa poderão ser constituídos:

**I** – pelo enriquecimento ilícito;

**II** – por lesão ao erário;

**III** – por atentado contra os princípios da Administração Pública.

**Art. 214** Constitui ato de improbidade administrativa importando enriquecimento ilícito auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício do cargo, efetivo ou comissionado, ou função pública, e notadamente:

**I** – receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem de interesse, direto ou indireto que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do servidor público;

**II** – perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar aquisição, permuta ou locação de bem móvel ou imóvel, ou a contratação de serviços por qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal;

**III**– utilizar, em obra ou serviço particular, veículo, máquinas ou equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou a disposição de qualquer entidade da Administração Municipal, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados pelos órgãos da Administração Pública;

**IV**- receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para tolerar a exploração ou a prática de jogos de azar, de lenocínio, de narcotráfico, de contrabando, de usura ou de qualquer outra atividade ilícita, ou aceitar promessa de tal vantagem;

**V**– receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para fazer declaração falsa sobre medição ou avaliação em obras públicas ou qualquer outro serviço, ou sobre quantidade, peso medida, qualidade ou características de mercadorias ou bens fornecidos a qualquer entidade da Administração Municipal;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**VI** – adquirir, para si ou para outrem, no exercício do cargo ou função, bens de qualquer natureza cujo valor seja desproporcional à evolução ou à renda do servidor;

**VII** - perceber vantagem econômica para intermediar a liberação ou aplicação de verba pública de qualquer natureza;

**VIII**– receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para omitir ato de ofício, providencia ou declaração a que esteja obrigado;

**IX** – incorporar, de qualquer forma, ao seu patrimônio bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial da Administração Municipal;

**X** – usar, em proveito próprio bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial da Administração Municipal.

**Art. 215** Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão, dolosa ou culposa, que enseje perda patrimonial, desvio, apropriação, mal tratamento ou dilapidação dos bens ou haveres da Administração Pública Municipal, e especialmente:

**I** - permitir ou facilitar a alienação, permuta ou locação de bem integrante do patrimônio de qualquer órgão integrante da Administração Pública Municipal, ou ainda a prestação de serviços por parte delas, por preço inferior ao de mercado;

**II** – permitir ou facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem ou serviço por preço superior ao de mercado;

**III**– conceder benefício administrativo ou fiscal sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

**IV**– realizar operação financeira sem observância das normas legais e regulamentares ou aceitar garantia insuficiente ou inidônea;

**V** – ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas por lei;

**VI** – frustrar a licitude do processo licitatório ou dispensá-lo indevidamente;

**VII** – agir negligentemente na arrecadação de tributo ou renda, bem como no que diz respeito à conservação do patrimônio público;

**VIII** – liberar verba pública sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular;

**IX** – permitir, facilitar ou concorrer para que terceiro se enriqueça ilicitamente;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**X** - utilizar, em obra ou serviço particular, veículo, máquinas ou equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou a disposição de qualquer entidade da Administração Municipal, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados pelos órgãos da Administração Pública.

**Art. 216** Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da Administração Pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade e a lealdade às instituições, e notadamente:

**I** – praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto, na regra de competência;

**II** – retardar ou deixar de praticar, indevidamente ato de ofício;

**III** – revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão das atribuições e que deva permanecer em segredo;

**IV** – negar publicidade aos atos oficiais;

**V** – deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo;

**VI** – frustrar a licitude de concurso público;

**VII** – revelar ou permitir que chegue ao conhecimento de terceiro, antes da respectiva divulgação oficial, teor de medida política ou econômica capaz de afetar o preço de mercadoria, bem ou serviço.

**Art. 217** Independentemente das sanções penais, civis e administrativas previstas, inclusive em legislação específica, está o responsável pelo ato de improbidade sujeito às seguintes cominações:

**I** – nas hipóteses previstas no art. 219:

**a)** perda dos bens ou valores acrescidos ilicitamente ao patrimônio;

**b)** ressarcimento integral do dano, quando houver;

**c)** perda do cargo ou função pública;

**d)** suspensão dos direitos políticos de 8 (oito) a 10 (dez) anos;

**e)** pagamento de multa civil de até 3 (três) vezes o valor do acréscimo patrimonial;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**f)** proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios os incentivos fiscais ou créditos, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de 10 (dez) anos;

**II** – nas hipóteses previstas no art. 220:

**a)** ressarcimento integral do dano, quando houver, perda dos bens ou valores acrescidos ilicitamente ao patrimônio;

**b)** perda do cargo ou função pública;

**c)** suspensão dos direitos políticos de 5 (cinco) a 8 (oito) anos;

**d)** pagamento de multa civil de até 2 (duas) vezes o valor do acréscimo patrimonial;

**e)** proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios os incentivos fiscais ou créditos, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de 5 (cinco) anos;

**III** - nas hipóteses previstas no art. 221:

**a)** ressarcimento integral do dano, quando houver, perda dos bens ou valores acrescidos ilicitamente ao patrimônio;

**b)** perda do cargo ou função pública;

**c)** suspensão dos direitos políticos de 3 (três) a 5 (cinco) anos;

**d)** pagamento de multa civil de até 100 (cem) vezes o valor da remuneração percebida pelo agente público;

**e)** proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios os incentivos fiscais ou créditos, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de 3 (três) anos.

**Art. 218** Qualquer pessoa poderá representar à autoridade administrativa competente para que seja instaurado o processo de investigação destinado a apurar a prática de ato de improbidade.

**§1º** A representação, que será escrita ou reduzida a termo e assinada, conterá a qualificação do representante, as informações sobre o fato e sua autoria e a indicação das provas de que tenha conhecimento.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

§2º A autoridade administrativa rejeitará a representação, em despacho fundamentado, se não contiver as formalidades estabelecidas no §1º, não sendo por tal fato impedida a representação ao Ministério Público.

§3º Atendidos os requisitos da representação, a autoridade determinará a imediata apuração dos fatos, na forma desta Lei, devendo obrigatoriamente nesta modalidade dar conhecimento ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina da existência de procedimento administrativo para apurar a prática de atos de improbidade administrativa.

**Art. 219** Havendo indícios fundados de responsabilidade, a Comissão representará ao Ministério Público ou a Procuradoria Geral do Município para que requeira em juízo à decretação do seqüestro dos bens do agente público ou terceiro que tenha enriquecido ilicitamente ou casado dano ao patrimônio público.

§1º O pedido de seqüestro será processado de acordo com o disposto no Código de Processo Civil Brasileiro.

§2º Quando for o caso, o pedido incluirá a investigação, o exame e o bloqueio de bens, contas bancárias e aplicações financeiras.

**Art. 220** Detectadas a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, observado o contido nos artigos 70 e 71, a autoridade competente notificará o servidor, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário, não excedendo trinta dias para a sua apuração e regularização imediatas, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

**I** – instauração, com a publicação do ato que constituir a Comissão, a ser composta por três servidores efetivos e estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto de apuração;

**II** – instrução sumária, que compreende indicação, defesa e relatório;

**III** – julgamento;

§1º A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos em situação de acumulação ilegal, dos órgãos e entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§2º A continuidade das fases do processo obedecerá ao disposto nos artigos 235 e seguintes.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

§3º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplica-se à pena de demissão ou cassação da aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos em regime de acumulação ilegal, situação em que todos os órgãos ou entidades públicas envolvidas serão comunicadas, por ato oficial.

## **Seção V**

### **Da Cassação da Aposentadoria ou Disponibilidade**

**Art. 221** Será cassada a disponibilidade do servidor que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

**Art. 222** A aposentadoria do servidor público será cassada:

**I** – após revisão do processo de aposentadoria, for verificada irregularidade formal ou material;

**II** – por sentença transitada em julgado;

**III** – pela verificação da participação do servidor, quando ativo, em atos que lesaram o erário municipal;

**IV** - pela verificação da participação do servidor inativo, em atos que lesaram o erário municipal.

## **Seção VI**

### **Da Destituição de Cargo em Comissão e Função de Confiança**

**Art. 223** A destituição de cargo em comissão será promovida em relação ao servidor ocupante exclusivamente de cargo comissionado nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

**Parágrafo Único.** Aplica-se ao servidor efetivo que exerça função de confiança o disposto no caput.

## **CAPÍTULO X**

### **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

#### **Seção I**

#### **Das Disposições Gerais**

**Art. 224** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, que apure o ilícito administrativo cometido, assegurado ao acusado ampla defesa.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

§1º Compete a Secretaria Municipal de Administração a apuração de que trata o *caput*, no âmbito da Administração Direta e Indireta e à Presidência da Câmara de Vereadores, no âmbito do Poder Legislativo.

§2º É dispensável a sindicância ou processo administrativo, nos casos em que são cabíveis as penas de advertência ou de suspensão de até 5 (cinco) dias.

§3º Na hipótese do parágrafo anterior, a penalidade disciplinar será aplicada pela chefia imediata, devendo, todavia, haver justificativa formal da punição, da qual o servidor será cientificado, podendo apresentar defesa, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

§4º Transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, o ato de punição disciplinar, acompanhado da defesa quando esta tiver sido apresentada, será encaminhado ao Secretário Municipal de Administração ou ao Presidente da Câmara de Vereadores para reexame, sem efeito suspensivo, cabendo a este decidir quanto à manutenção da penalidade ou sua anulação, comunicando-a ao servidor.

§5º Havendo recusa por parte do servidor em apor sua assinatura a fim de confirmar a ciência quanto à punição recebida, esta será suprida pela assinatura de 2 (duas) testemunhas.

§6º Constatada a omissão no cumprimento da obrigação a que se refere o *caput* deste artigo, a autoridade competente designará a Comissão de que trata o art. 237.

§7º Por solicitação da autoridade a que se refere o *caput* do artigo, a apuração poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em tenha ocorrido à irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário, pelo Prefeito Municipal e pelo Presidente da Câmara Municipal, no âmbito do respectivo Poder, órgão ou entidade, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

**Art. 225** As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada as autenticidades.

**Parágrafo único.** Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

**Art. 226** O servidor que se encontrar sob sindicância ou respondendo a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicado.

## **Seção II**

### **Da Sindicância**



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Art. 227** A sindicância administrativa é o meio sumário de elucidação de irregularidades no serviço público para subsequente instauração de processo disciplinar ou punição do infrator.

§1º A sindicância dispensa a publicidade no seu procedimento quando se tratar de simples expediente de verificação de irregularidade.

§2º Quando a sindicância servir de base para punição deverá dar-se ao sindicado ou ao sindicato ou associação de servidores à oportunidade de defesa, em relação à categoria de servidores envolvida.

**Art. 228** Da sindicância poderá resultar:

**I** - arquivamento do processo;

**II** - aplicação de penalidades de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

**III** - instauração de processo disciplinar.

**Parágrafo único.** O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

**Art. 229** Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou destituição de função de confiança, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

### **Seção III**

#### **Do Afastamento Preventivo**

**Art. 230** Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, sem prejuízo da remuneração.

**Parágrafo único.** O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

## **CAPÍTULO XI**

### **DO PROCESSO DISCIPLINAR**

#### **Seção I**

##### **Da Instauração**



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Art. 231** O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

**Art. 232** O processo disciplinar será conduzido por Comissão composta de 3 (três) servidores efetivos e estáveis designados pelo Chefe do Poder Executivo ou Legislativo, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

**§1º** A Comissão terá como secretário o servidor designado por seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

**§2º** Não poderá participar de Comissão de sindicância cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau do servidor envolvido no processo.

**Art. 233** A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração Pública.

**Parágrafo único.** As reuniões e as audiências das Comissões terão caráter reservado.

**Art. 234** O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

**I** - instauração, com a publicação do ato que constituir a Comissão;

**II** - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

**III** - julgamento.

**§1º** O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

**§2º** Sempre que necessário, a Comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto até a entrega do relatório final.

**§3º** As reuniões da Comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

## **Seção II**

### **Do Inquérito Administrativo**



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

### **Subseção I**

#### **Disposições Gerais**

**Art. 235** O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em Direito.

**Art. 236** Os autos da sindicância, quando esta tiver sido instaurada como procedimento preparatório destinado a colher indícios de autoria e materialidade de ilícito administrativo, integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

**Parágrafo único.** Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

### **Subseção II**

#### **Da Instrução**

**Art. 237** Nesta fase do inquérito, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo quando necessário a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 238** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

**§1º** O presidente da Comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

**§2º** Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

**Art. 239** As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da Comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

**Parágrafo único.** Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Art. 240** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

**Art. 241** Concluída a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado, observado os procedimentos previstos nos artigos 244 e 245, desta lei.

§1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, podendo em caráter facultativo, reinquiri-las, por intermédio do presidente da Comissão.

**Art. 242** Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão proporá ao Secretário Municipal de Administração que ele seja submetido a exame por uma junta médica oficial, constituída para tal fim, dentre médicos do quadro funcional municipal ou credenciados, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

**Parágrafo único.** O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

### **Subseção III** **Da Defesa**

**Art. 243** Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da Comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, sendo-lhe assegurado vista do processo na repartição.

§2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da Comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Art. 244** O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

**Art. 245** Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado em jornal de circulação no município ou no mural oficial da sede da Prefeitura Municipal, para apresentar defesa.

**Parágrafo único.** Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

**Art. 246** Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

**Parágrafo único.** A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo, sendo realizados os procedimentos para o julgamento.

#### **Subseção IV** **Do Relatório**

**Art. 247** **Apreciada a defesa, a Comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.**

**§1º** O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

**§2º** Reconhecida à responsabilidade do servidor, a Comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes existentes, na forma dos artigos 201 e 202.

**Art. 248** O processo disciplinar, com o relatório da Comissão, será remetido ao Secretario Municipal de Administração e a autoridade que determinou sua instauração, que reunir-se-ão para processar o julgamento.

#### **Seção III** **Do Julgamento**

**Art. 249** No prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

**Parágrafo único.** Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

**Art. 250** O julgamento acatará o relatório da Comissão, culminando com a demissão ou não do servidor, salvo quando contrário às provas dos autos.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Parágrafo único.** Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

**Art. 251** Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra Comissão, para instauração de novo processo.

**Parágrafo único.** O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

**Art. 252** Terminado o julgamento será a decisão publicada no mural da sede da Prefeitura Municipal e no órgão oficial de imprensa.

**Art. 253** Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

**Art. 254** Quando a infração estiver capitulada como crime ou contravenção, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando translado ou cópia autenticada na repartição.

#### **Seção IV** **Da Revisão do Processo Disciplinar**

**Art. 255** O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

**§1º** Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

**§2º** No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

**Art. 256** No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Parágrafo único.** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 257** O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Chefe do Poder Executivo Municipal ou do Poder Legislativo, conforme o caso, que, se autorizar à revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Parágrafo único.** Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de nova Comissão, na forma do art. 237, desta lei.

**Art. 258** A revisão correrá em apenso ao processo originário.

**Parágrafo único.** Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

**Art. 259** A Comissão Revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por até 30 (trinta) dias quando as circunstâncias assim exigirem.

**Parágrafo Único.** Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Comissão do processo disciplinar.

**Art. 260** O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

**Parágrafo único.** O prazo para julgamento será de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

**Art. 261** Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em Comissão, que será convertida em exoneração.

**Parágrafo único.** Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

## **CAPÍTULO XII**

### **DA PREVIDÊNCIA E DA ASSISTÊNCIA DO SERVIDOR**

#### **Seção I**

#### **Da Previdência Social do Servidor Efetivo e Comissionado**

**Art. 262** Os servidores efetivos contribuirão para o custeio, em seu benefício, do Regime Próprio de Previdência observado critérios que preservem o equilíbrio atuarial e financeiro, na forma prevista na Lei municipal nº 002/2000 e terão suas aposentadorias e pensões concedidas na forma estabelecida nesta e pela Constituição da República.

**Art. 263** O servidor, exclusivamente, detentor de cargo em comissão será contribuinte obrigatório do Regime Geral de Previdência Social ficando vedado o pagamento de qualquer parcela previdenciária pelo Tesouro Municipal.

#### **Seção II**

#### **Da Assistência Social do Servidor Efetivo e Comissionado**

**Art. 264** A assistência social do servidor efetivo não tem caráter contributivo e compreenderá os seguintes benefícios:



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**I – Auxílios;**

**II – Serviço de Reeducação e Reabilitação Profissional.**

**§1º** A assistência social não compreenderá qualquer pagamento ou despesa referente à assistência médica, ambulatorial ou hospitalar.

**§2º** A assistência médica aos servidores compreenderá a prestação de serviços através do SUS - Sistema Único de Saúde.

**Art. 265** A assistência social do servidor comissionado não tem caráter contributivo e compreenderá apenas o Auxílio-Funeral, na forma prevista no art. 269.

#### **Subseção I Dos Auxílios**

**Art. 266** O Tesouro Municipal pagará os seguintes auxílios:

**I - Auxílio-Reclusão;**

**II - Auxílio-Funeral.**

**Parágrafo único.** O Auxílio-Funeral será estendido aos servidores inativos.

#### **Subseção II Do Auxílio-Reclusão**

**Art. 267** À família do servidor ativo cuja remuneração mensal seja inferior ao limite disposto no art. 13 da Emenda Constitucional nº 20/98, é devido o Auxílio-Reclusão.

**§1º** O valor do Auxílio-Reclusão corresponde à totalidade da remuneração do servidor em atividade.

**§2º** O pagamento do Auxílio-Reclusão cessará a partir do dia imediato àquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional.

**Art. 268** O auxílio estabelecido nesta Subseção não será devido quando a prisão decorrer do cometimento de crime funcional.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

### **Subseção III**

#### **Do Auxílio-Funeral**

**Art. 269** O Auxílio-Funeral será devido à família do servidor por ocasião de seu falecimento, em valor equivalente ao montante da sua remuneração.

**Parágrafo único.** O Auxílio referido no *caput* será pago em parcela única, no prazo de 72 (setenta e duas) horas a partir do requerimento, por procedimento sumaríssimo, à pessoa da família ou responsável que houver custeado o funeral.

### **Subseção IV**

#### **Do Serviço de Reeducação e Reabilitação Profissional**

**Art. 270** O serviço de reeducação e reabilitação profissional tem por objetivo reeducar e readaptar os servidores que estão em licença prolongada para tratamento de saúde, bem como dos aposentados por invalidez, quando houver possibilidade de retorno às suas atividades funcionais, nos termos de Regulamento a ser editado pelo Chefe do Poder Executivo.

## **TÍTULO III**

### **DO REGIME ADMINISTRATIVO ESPECIAL**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DAS REGRAS GERAIS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**Art. 271** As regras definidas para o Regime Administrativo Especial aplicam-se, exclusivamente, aos ocupantes de função pública, de natureza estritamente temporária em face de excepcional interesse público, nos termos definidos neste Título.

**Art. 272** Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

- I** - assistência a situações de calamidade pública ou estado de emergência;
- II** - combates a surtos endêmicos;
- III** - realização de recenseamento;
- IV** - admissão de professor substituto;
- V** – admissão de professor para ministrar aulas em supletivo;
- VI** - realização de atividades especiais para atender o aumento de demanda por serviços públicos, devido a excesso de contingente populacional;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**VII-** realização de atividades suplementares para restaurar o padrão indispensável mínimo, ou evitar o declínio, dos serviços públicos de caráter essencial;

**VIII -** atender situações de urgência para substituição de servidores em licenças devidamente justificadas pelo secretário municipal

**IX–** a realização do Programa de Agentes Comunitários (PACS) e Estratégia da Saúde da Família (ESF), inclusive o Programa da Saúde da Família Bucal, e o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) observadas as determinações estabelecidas na legislação e no convênio federal.

**§1º** Consideram-se atividades especiais, para os fins desta lei, todas as atividades públicas que estejam ligadas à preparação, reestruturação ou manutenção da cidade para asseguramento do turismo, e que exijam, justificadamente, pessoal exterior aos quadros da administração, não importando a área funcional ou Secretaria Municipal em que se fizerem necessárias, devendo ao processo de contratação ser anexado projeto detalhado que justifique a contratação.

**§2º** Consideram-se atividades suplementares, para os fins desta lei, todas as atividades públicas que se prestem, direta ou indiretamente, a regularizar o padrão mínimo indispensável dos serviços públicos de natureza essencial, e que exijam, justificadamente, pessoal exterior aos quadros da administração, enquanto não for implementado concurso público para suprimir a necessidade.

**§3º** Cabe ao Chefe do Poder Executivo, através de decreto, subscrito conjuntamente com os respectivos Secretários Municipais contratantes, dispor sobre as situações administrativas que exijam atividades especiais e atividades suplementares, observando-se os seguintes requisitos:

**I -** antes da elaboração do decreto, deverá a Secretaria Municipal interessada, através de ato fundamentado por escrito, circunstanciado e comprovado, demonstrar ao Prefeito Municipal a necessidade de atividades especiais ou suplementares;

**II -** no ato mencionado no inciso I, se especificará, além de outras questões que se fizerem necessárias:

**a)** o número de servidores temporários exigidos e as funções que deverão desenvolver;

**b)** o número de servidores permanentes existentes, as funções que estejam exercendo, as funções que, transitoriamente, deixaram de exercer, e as funções que, eventualmente, excedam as atividades com as quais estejam habilitados, a qualquer título, a tratar;

**c)** a dotação orçamentária específica para o atendimento das futuras despesas de pessoal, decorrentes das contratações solicitadas;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

d) o vencimento que deverá perceber cada servidor temporário em suas respectivas funções públicas;

e) minuta do edital de publicação, para os fins do art. 277, desta lei;

**III** - Além da necessária e suficiente motivação, deverá incorporar-se ao decreto, através de anexos, os dados especificados nos incisos anteriores;

**§4º** O decreto, assim como todos os atos administrativos posteriores que lhe derem consecução, serão publicados na forma do estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

**Art. 273** O recrutamento de pessoal a ser contratado, nos termos desta lei, será feito mediante processo seletivo simplificado sujeito à ampla divulgação, na qual se comunicará o número necessário de servidores temporários, as respectivas funções e vencimento, bem como outras informações que se fizerem necessárias.

**§1º** A contratação para atender às necessidades decorrentes de calamidade prescindirá de processo seletivo.

**§2º** A contratação de pessoal, nos casos dos incisos VI e VII do art. 272, poderá ser efetivada à vista de notória capacidade técnica ou científica do profissional, mediante análise do *curriculum vitae*.

**§3º** O tempo de serviço público prestado em função, cargo ou emprego similar ao exigido para contratação, poderá servir como título para o processo seletivo, mediante critérios pré-estabelecidos no ato de divulgação.

**Art. 274** As contratações serão feitas por tempo determinado, observado os seguintes prazos máximos:

**I** - seis meses, no caso dos incisos I, II e VII do art. 272;

**II** - doze meses, no caso do inciso III, IV, V, e VI do art. 272;

**III** - até vinte e quatro meses, no caso do inciso VIII, do art. 272.

**Parágrafo único.** Poderá haver apenas uma prorrogação, devidamente justificada e comprovada, por ato do Secretário Municipal contratante, desde que o período de prorrogação, somado ao período originário, não exceda o prazo máximo definido para cada hipótese de contratação.

**Art. 275** As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica e mediante prévia autorização do Prefeito Municipal.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**§1º** Os órgãos ou entidades contratantes encaminharão à Secretaria da Administração Municipal, para controle da aplicação do disposto nesta lei, cópia dos contratados efetivados.

**§2º** Acaso ocorrerem contratações ou prorrogações contratuais sem respeito às formas e prazos estabelecidos nesta lei, deverão as despesas delas decorrentes serem lançadas à responsabilidade financeira do Secretário Municipal.

**Art. 276** Os contratos a serem firmados terão redação jurídica determinada pela Assessoria Jurídica do Município, neles devendo constar todos os direitos e deveres dos prestadores de serviços temporários, a que fizer remissão esta lei.

**Parágrafo único.** A relação contratual estabelecida entre os servidores temporários e a Administração Pública do Município de Santo Amaro da Imperatriz têm natureza jurídico-administrativa, devendo sua interpretação e aplicação atender aos princípios e regras próprias ao Direito Administrativo, não cabendo em nenhuma hipótese a contratação ser efetivada pelo Regime Celetista.

**Art. 277** O provimento na função pública deverá ser precedido de expedição de decreto para cada prestador temporário em particular.

**Parágrafo único.** O ato administrativo descrito no *caput* deste artigo deverá ser publicado no mural oficial da sede da Prefeitura Municipal, durante no mínimo 15 (quinze) dias.

**Art. 278** Ao pessoal contratado nos termos desta lei aplica-se o Regime Geral de Previdência Social, nos termos do §13 do art. 40, da Constituição da República.

**Art. 279** É proibida a contratação, nos termos desta lei, de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição da República.

**Parágrafo único.** Sem prejuízo da nulidade do contrato, a infração do disposto neste artigo importará na responsabilidade administrativa da autoridade contratante e do contratado, inclusive solidariedade quanto à devolução dos valores pagos indevidamente.

**Art. 280** A remuneração do pessoal contratado nos termos deste Título será fixada:

**I** - nos casos dos incisos IV, V, VI e VII do art. 272, em importância não superior ao valor da remuneração fixada para os servidores de final de carreira das mesmas categorias, nos planos de retribuição ou nos quadros de cargos e salários do órgão ou entidade contratante;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**II** - nos casos dos incisos I, II, III e VIII do art. 272, em importância não superior ao valor da remuneração constante dos planos de retribuição ou nos quadros de cargos e salários do serviço público, para servidores que desempenhem função semelhante ou, não existindo a semelhança, às condições do mercado de trabalho.

**Parágrafo único.** Para os efeitos deste artigo não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como padrão de remuneração.

**Art. 281** O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, sem direito a nenhum tipo de indenização:

**I** - pelo término do prazo contratual;

**II** - por iniciativa do contratado;

**III** - por conveniência e oportunidade do serviço público.

§1º A extinção do contrato, nos casos do inciso II, deverá ser comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

§2º A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe caberia, referente ao restante do contrato.

**Art. 282** O pessoal contratado nos termos desta lei não poderá:

**I** - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

**II** - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

**III** - ser novamente contratado, no período semestral subsequente ao término do contrato, com fundamento nesta lei, salvo na hipótese prevista no parágrafo único do art. 279, mediante prévia autorização do Prefeito Municipal em conjunto com o Secretário Municipal de Administração.

**Parágrafo único.** A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato nos casos dos incisos I e II, ou na declaração da sua nulidade, no caso do inciso III, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades e servidores envolvidos na sua violação.

**Art. 283** As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste Título, serão apuradas mediante sindicância ou processo administrativo



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

disciplinar, na forma estabelecida nesta Lei para os servidores detentores de cargo de provimento efetivo.

**Art. 284** Aplica-se aos contratados na forma deste Título, no que couber, os deveres, proibições e responsabilidades dispostas nesta Lei para os servidores detentores de cargo de provimento efetivo.

## **TÍTULO IV**

### **DO PLANO DE CARREIRA**

#### **Capítulo I**

#### **Disposições Gerais**

**Art. 285** O Plano de Carreira constitui-se no conjunto de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura de cargos, vencimento e desenvolvimento dos servidores públicos do Município de Santo Amaro da Imperatriz.

**Parágrafo único.** O Plano de Carreira de que trata o *caput* deste artigo será fundamentado na qualificação profissional e no desempenho, objetivando a melhoria da qualidade do serviço público municipal e a valorização dos servidores, ficando aprovado nos moldes deste Título a nova estrutura de cargos de provimento efetivo e comissionado do Poder Executivo, observado o contido nos Anexos I.

**Art. 286** Para efeito da aplicação desta lei é adotada a seguinte conceituação:

**I** – Categoria Funcional: é o conjunto de cargos de provimento comissionado e efetivo reunidos segundo formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade;

**II** – Plano de Cargos: é a estrutura administrativa adotada para a distribuição dos cargos;

**III** – Carreira: é o agrupamento de cargos de provimento efetivo (Anexo II), integrantes do Plano de Cargos, em Níveis e Referências observados a natureza e complexidade das atribuições, habilitação profissional através da qual se dará a progressão funcional, por merecimento, em face da avaliação de desempenho ou por cursos de formação e/ou capacitação, nos termos desta lei;

**IV**– Cargo: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor, previstos no Plano de Cargos (Anexo I) e Tabela de Vencimento (Anexo II), de acordo com a área de atuação e formação profissional;

**IV** – Nível: constituem os degraus de elevação da Carreira;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**V - Referência (Alíneas):** consiste na graduação ascendente, existente em cada Nível, que compreende nos termos desta Lei a 17 (dezesete);

**VI – Tabela de Vencimento:** o valor estabelecido em moeda corrente correspondente a cada cargo;

**VII – Lotação:** é o órgão onde o servidor designado deverá desempenhar as suas atribuições.

## **Capítulo II**

### **Da Composição**

**Art. 287** Os cargos de provimento efetivo e os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo obedecerão à composição estipulada neste Capítulo.

**Art. 288** As carreiras do serviço público municipal serão organizadas em 5 (cinco) Categorias Funcionais, reunidas segundo a formação e qualificação profissional e grau de complexidade e responsabilidade das atribuições.

**Art. 289** As Categorias Funcionais, abrangendo as diversas carreiras conforme sejam especificadas as respectivas atividades, compreendem:

**I – Categoria Funcional ANS – Atividades de Nível Superior;**

**II – Categoria Funcional ANMS – Atividades de Nível Médio;**

**III – Categoria Funcional ANTS – Atividades de Nível Técnico;**

**IV – Categoria Funcional ANMEF – Atividades de Nível Fundamental;**

**Parágrafo único.** As categorias funcionais elencadas nos incisos I a IV terão em sua estrutura funções de confiança, providas apenas por servidores detentores de cargo efetivo, respeitada em sua composição as atribuições de chefia, direção e assessoramento, observando-se o contido no §3º do art. 7º, desta lei.

## **Capítulo III**

### **Das Categorias Funcionais**

**Art. 290** A Categoria Funcional ANS – Atividades de Nível Superior congrega as carreiras de cargos de provimento efetivo cujas atribuições sejam inerentes às atividades compreendidas nas áreas de ciências, controle, administração, tecnologia e ciências humanas e sociais, para cujo desempenho profissional é exigido diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação (nível superior) e respectiva inscrição no órgão de fiscalização do exercício profissional.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Art. 291** A Categoria Funcional ANMS – Atividades de Nível Médio congrega as carreiras de cargo de provimento efetivo cujas atividades profissionais estejam relacionadas com o apoio às atividades administrativas, contábeis, financeiras, operacionais e serviços diversos, para cujo desempenho é exigida a escolaridade de 2º grau, científico, técnico ou profissionalizante;

**Art. 292** A Categoria Funcional ANTS – Atividades de Nível Técnico congrega as carreiras de cargo de provimento efetivo cujas atividades profissionais estejam relacionadas com o apoio às atividades administrativas, contábeis, financeiras, operacionais e serviços diversos, para cujo desempenho é exigida a escolaridade de 2º grau, científico, técnico ou profissionalizante;

**Art. 293** A Categoria Funcional ANMEF – Atividades de Nível Fundamental congrega as carreiras de cargos de provimento efetivo a que sejam inerentes as atividades de apoio operacional em geral, para cujo desempenho é exigida a escolaridade máxima de 1º grau completo.

#### **Capítulo IV** **Da Lotação**

**Art. 294** Os servidores serão lotados nas Secretarias Municipais, entendendo-se estas como o órgão local, com denominação própria, pertencente à estrutura orgânica da Administração Pública Municipal, inclusive suas autarquias e fundações, no qual o servidor exercer suas atribuições.

**Art. 295** Anualmente o Poder Executivo apresentará ao Poder Legislativo, junto com sua proposta orçamentária, o Quadro de Lotação que vigorará no ano subsequente.

#### **Capítulo V** **Do Reenquadramento Funcional e da Correspondência dos Cargos**

**Art. 296** Os atuais servidores municipais, excluídos os profissionais do Magistério Público Municipal, serão reenquadrados no Plano de Carreira de que trata esta lei.

**Art. 297** O reenquadramento estabelecido no art. 296 será realizado de acordo com o vencimento atual o qual será transportado a nova tabela na referência com valores respectivos ao atual vencimento, ou a imediatamente superior.

**§1º** – O reenquadramento contido no caput será realizado em até 30 dias após a edição desta lei.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

§2º Caso o servidor seja enquadrado na referencia ‘R’ do nível I do respectivo cargo e seu vencimento atual for superior a esta referencia, fica autorizada a migração para a primeira referencia igual ou imediatamente superior contida no nível II do mesmo cargo.

**Art. 298** - Fica obrigado o chefe do poder executivo a quitar todas as progressões, cujos períodos aquisitivos iniciaram-se a partir de 01 de julho de 2002.

§1º A quitação prevista no caput deve se dar integralmente até 31 de dezembro de 2016, sendo o pagamento efetivado a partir de 01 de janeiro de 2010, observada a data de ingresso de cada servidor para a configuração do período aquisitivo de cada progressão.

§2º O pagamento das progressões atrasadas será realizado anualmente, em caráter automático, após a instauração de processo administrativo individualizado com a edição de ato administrativo próprio.

§3º Os períodos aquisitivos a progressão que se encontram na data de publicação desta lei em curso serão computados para implantação de nova progressão, que será paga após a quitação das progressões, devidas na forma do parágrafos §1º e §2º deste artigo.

§4º Os servidores que forem aposentados pelo IPRESANTOAMARO, receberão todas as progressões atrasadas conforme determinação do §1º e §2º deste artigo, no mês imediatamente anterior a implantação do benefício.

**Art. 299** Para efeito de reenquadramento o tempo de serviço público municipal a ser computado compreende, exclusivamente, aqueles exercidos na Administração Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, em caráter efetivo.

**Parágrafo único.** O tempo de serviço funcional laborado na condição celetista, cujo contrato tenha sofrido alteração para Regime Jurídico Estatutário, na forma das Leis municipais nº 812/90 e 1.112/96, será computado para a aplicação do art. 296.

**Art. 300** Os cargos efetivos, respeitadas as transposições, obedecerão à nova nomenclatura disposta no Anexo II.

**Parágrafo único.** O reenquadramento disposto no art. 296 será obrigatoriamente realizado por ato formal do Chefe do Poder Executivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação desta lei.

**Art. 301** Após a realização do reenquadramento estabelecido nesta Lei os servidores ascenderam as referências dos Níveis em que se encontrarem, automaticamente, observado o período aquisitivo de 02 (dois) anos para cada promoção horizontal.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Parágrafo único.** Fica estabelecido que a diferença monetária entre cada referência corresponderá a 3% (três).por cento

## **Capítulo VI**

### **Do Desenvolvimento Funcional**

**Art. 302** O Desenvolvimento Funcional do servidor compreende um esforço no sentido de criar e desenvolver habilidades e valores necessários ao exercício da função pública, bem como capacitá-lo tecnicamente para o desempenho das funções e compromê-lo com os objetivos e finalidades de sua atuação e da Administração Pública como um todo.

§1º Compete a Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com os demais órgãos, a elaboração, a coordenação e a implementação dos programas de desenvolvimento dos servidores, devendo constar em proposta orçamentária os recursos indispensáveis à sua consecução.

§2º O desenvolvimento funcional poderá ser aplicado diretamente pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, pelas autarquias e fundações, através da contratação de serviços especializados ou ainda pelo encaminhamento do servidor a organizações de ensino especializadas, conforme for o caso.

**Art. 303** O desenvolvimento funcional contemplará a progressão na carreira do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, que já tenha sido aprovado no processo de avaliação do estágio probatório.

## **Capitulo VII**

### **Da Progressão Funcional**

**Art. 304** A progressão funcional do servidor efetivo ocorre mediante promoção horizontal.

**Art. 305** Entende-se por promoção funcional horizontal, a passagem do servidor efetivo, de uma referência para outra de maior valor, sem mudar de cargo levando-se em conta o seu tempo de serviço público municipal, desempenhado no cargo de provimento efetivo, sendo a mesma concedida de 02 (dois) em 02 (dois) anos, observado o contido no artigo 296 a 298.

§1º Fica autorizado o computo dos períodos celetistas laborados até a data de instauração do regime jurídico único nos moldes das leis n. 812/90 e 1112/96.

§2º Quando o servidor alcançar a referencia “R”do nível I de seu cargo fica autorizada a migração para a referencia “Á” do nível II.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Art. 306** Entende-se por promoção funcional vertical, os cursos de capacitação profissional de que o servidor efetivo venha a participar, no período aquisitivo de cada dois anos, a partir da publicação desta lei, e que tenha plena correlação com o exercício de suas funções.

**Art. 307** O pagamento da promoção vertical se dará no primeiro mês seguinte ao término do primeiro período aquisitivo, e observará:

**Art. 308** A promoção vertical será implantada, nas seguintes modalidades:

I – promoção vertical por capacitação;

;

II – promoção vertical por titulação.

**Art. 309** A promoção vertical por capacitação será implantada no percentual de 5% do vencimento inicial da carreira, pela apresentação de no mínimo 60 horas de cursos.

I - Os certificados apresentados deverão possuir no mínimo 12 horas para serem levados em consideração.

II – A carga horária remanescente entre cada período aquisitivo será desprezada no computo do período aquisitivo posterior.

III – Fica determinado que a progressão vertical não poderá ultrapassar o limite de 40% (quarenta por cento), do vencimento inicial da carreira.

**Art. 310** A promoção vertical por titulação será implantada nos seguintes termos:

,

a) 10% (dez por cento) pela comprovação da realização de cursos de especialização, incidentes sobre o vencimento inicial da carreira;

b) 15% (quinze por cento) para cursos de mestrado, incidentes sobre o vencimento inicial da carreira;

c) 20% (vinte por cento) para cursos de doutorado, incidentes sobre o vencimento inicial da carreira.

Parágrafo único: O pagamento dos percentuais indicados nos incisos do caput são de caráter não cumulativo.

**Art. 311** Os valores pagos a título de progressão vertical serão base de cálculo para as contribuições de aposentadoria ou pensão pagos pelo IPRESANTOAMARO.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

## **Capítulo VIII**

### **Do Vencimento**

**Art. 312** A Tabela de Vencimento dos cargos de provimento efetivo é constituída de 2 (dois) Níveis, conforme Anexo II, sendo que cada Nível é subdividido em 17 (dezesete) referências de progressão funcional horizontal.

**Parágrafo único.** A nomeação, em caráter efetivo, será no nível do cargo de carreira para qual o candidato prestou concurso, na referência “A”.

**Art. 313** A Tabela de Vencimento dos cargos de provimento em comissão obedecerá aos valores dispostos no Anexo II.

## **TÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 314** Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, quando a disposição literal do artigo não se manifestar de forma contrária, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia que não haja expediente.

**Art. 315** Fica autorizada a criação da Comissão de Acidentes Funcionais e de Equipamentos de Proteção do Servidor Público Municipal, cujas normas e procedimentos será editas através de Decreto.

**Art. 316** Fica consagrado como dia de licença remunerada o dia 28 (vinte e oito) de outubro, para comemorações do “Dia do Servidor Público”, exceto para os integrantes do Magistério Municipal que comemorarão o “Dia do Professor” no dia 15 (quinze) do mesmo mês.

**Art. 317** Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento dos seus deveres.

**Art. 318** Consideram-se servidores não estáveis aqueles admitidos na Administração Direta e Indireta sem concurso público de provas e títulos após 5 (cinco) de outubro de 1983.

**Art. 319** Aos integrantes do Magistério Municipal aplica-se no que couber o disposto neste Estatuto, respeitado para todos os efeitos legais as determinações contidas no Estatuto do Magistério Municipal, aprovado em lei específica.

**Art. 320** O Prefeito Municipal baixará, por decreto, os regulamentos necessários à execução da presente lei.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Art. 321** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 322** Revogam-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 17 de dezembro de 2009.  
Registrada e publicada na data supra.

**ANTÔNIO CARLOS BORBA**

Secretário de administração, finanças e planejamento.

**EDÉSIO JUSTEN**

Prefeito Municipal



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

## **ANEXO I**

Descrição de Cargos - Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz

Atividades de Complexidade Superior

ANS - Atividade de Nível Superior (Curso superior completo e registro em entidade de classe)

Administrador - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo estudos, pesquisas, cálculos, elaboração, implantação, acompanhamento, coordenação e controle de planos, programas e projetos relacionados a Administração Municipal.

Advogado - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo estudos, pesquisas, cálculos, elaboração, implantação, acompanhamento, coordenação e controle de planos, programas e projetos relacionados a Administração Municipal.

Assistente Social - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo estudos, pesquisas, cálculos, elaboração, implantação, acompanhamento, coordenação e controle de planos, programas e projetos relacionados a Administração Municipal.

Arquiteto - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo estudos, pesquisas, cálculos, elaboração, implantação, acompanhamento, coordenação e controle de planos, programas e projetos, fiscalização de: construções, obras de caráter essencial artístico ou monumental, serviços de urbanismo, obras arquitetônicas, paisagísticas e decorativas.

Bioquímico - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo manipulação, controle, registro, requisição e análise de substâncias e materiais coletados.

Biblioteconomista - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, referentes a trabalhos e pesquisas, estudos e registros bibliográficos de documentos e informações culturalmente importantes e necessárias a história do Município.

Contador - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, abrangendo serviços relativos a contabilidade financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração de balancetes, balanços, registros e demonstrações contábeis.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

**Economista** - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo estudos, pesquisas, cálculos, elaboração, implantação, acompanhamento, coordenação e controle de planos, programas e projetos relacionados a área econômica da Administração Municipal.

**Enfermeiro** - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo atividades de enfermagem relacionadas com a promoção, prevenção e recuperação da saúde do indivíduo, família e comunidade, através de diagnóstico, planejamento, administração dos serviços de saúde, ensino, pesquisas e prestação de assistência em enfermagem.

**Engenheiro** - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo serviços relativos a execução de projetos, de cálculos, fiscalização de obras, imóveis e drenagens, supervisão e manutenção de equipamentos, planejamento, direção e fiscalização de construções de obras públicas e serviços de urbanismo.

**Farmacêutico** - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo manipulação, controle, registro, requisição e análise de medicamentos, drogas e matérias primas de uso pessoal e coletivo, bem como o desenvolvimento de pesquisas na área farmacêutica.

**Médico Veterinário** - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo serviços relativos ao planejamento, a execução e a inspeção da defesa sanitária animal, bem como a sua saúde.

**Médico - Clínica Geral** - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa, prevenção e proteção da saúde individual e coletiva.

**Nutricionista** - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo serviços relativos a execução de projetos, pesquisas e planejamento em todos os seus aspectos científicos da dieta na saúde e na enfermidade.

**Odontólogo** - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo atividades odontológicas educativas, preventivas e curativas dos indivíduos e da coletividade.

**Psicólogo** - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, com o objetivo de reunir e interpor dados científicos relacionados ao comportamento humano, o diagnóstico, prognóstico e controle do comportamento do paciente, colaborar na análise, interpretação do comportamento humano, auxiliando as diversas áreas profissionais quando necessário.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

Sanitarista - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, em saúde pública, envolvendo estudos, coordenação, supervisão, execução e avaliação de ações de saúde, especialmente na área de saneamento básico.

Fonoaudiólogo - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, em educação e saúde pública, envolvendo estudos, coordenação, supervisão, execução e avaliação de ações de saúde, especialmente na área de desenvolvimento neurolingüístico e reeducação vocal.

Fisioterapeuta - Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, em saúde pública, envolvendo estudos, coordenação, supervisão, execução e avaliação de ações de saúde, especialmente na área de recuperação ósseo - muscular, coordenação motora, etc....

Gerontólogo - Desenvolver e executar atividades de nível superior qualificada, envolvendo estudos, coordenação, supervisão, execução e avaliação das atividades psicomotoras da terceira idade.

Atividade de Complexidade Mediana

ANMS (2º grau completo):

Assistente Administrativo - Executar atividades qualificadas de nível médio, envolvendo coordenação, acompanhamento, análise, datilografia, digitação, cálculos, controles contábeis e outras atividades inerentes ao cargo e a sua formação, sob supervisão superior.

Auxiliar de Enfermagem - Executar sob supervisão imediata, tarefas relacionadas com o atendimento médico-odontológico, no que diz respeito ao preparo do paciente, aplicação de vacinas, injeções, medição de pressão e outros serviços definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Fiscal de Vigilância Sanitária - Fiscalizar as condições sanitárias das residências e casas de comércio em geral, intimar, notificar e embargar obras ou estabelecimentos fora das normas de saúde, aplicando a legislação específica em vigor.

Fiscal do Meio Ambiente - Fiscalizar atividades relacionadas com o meio ambiente, orientação para a preservação do mesmo; intimar, notificar e embargar obras que agridam o meio ambiente, aplicando a legislação específica em vigor no Município.

Fiscal de Tributos Municipais - Executar atividades de fiscalização tributária e outras fiscalizações no município, aplicando a legislação específica, além de informar e dar o devido encaminhamento aos processos de sua atribuição, emitindo pareceres.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

Fiscal de Obras e Posturas - Executar atividades de fiscalização de obras e outras fiscalizações no município, aplicando a legislação específica, notificar, embargar as obras irregulares, além de informar e dar o devido encaminhamento aos processos de sua atribuição, emitindo pareceres.

Auxiliar de Contabilidade - Atividade de nível médio, de simples complexidade, abrangendo serviços relativos a execução de tarefas rotineiras e cotidianas, concernentes aos diversos serviços contábeis, de tesouraria e outros que lhe designarem, sempre sob supervisão superior.

Lactarista - Preparação da alimentação infantil de recém nascidos, limpeza dos utensílios domésticos utilizados no preparo.

Extensionista Rural - Desenvolver atividades de assistência técnica agropecuária junto aos agricultores dentro da área de sua competência.

ANTS - (2º grau técnico completo e registro entidade de classe):

Técnico em Agrimensura - Atividade de complexidade mediana, envolvendo o levantamento topográfico de propriedades urbanas e rurais, efetuação de cálculos, nivelamentos, registro e coordenação de projetos urbanos e obras públicas em geral.

Técnico em Contabilidade - Atividade de nível médio, de complexidade mediana, envolvendo execução qualificada de trabalhos relativos a registro, análise e controle contábil, serviços de tesouraria, além de outras atividades correlatas com a sua formação.

Técnico em Edificações - Atividade de nível médio, de complexidade mediana, envolvendo execução qualificada de trabalhos relativos a registro, análise, avaliação e laudo pericial referentes a área de edificações, bem como desenhos arquitetônicos e outras atividades correlatas com a sua formação.

Técnico em Raio X - Atividade de nível médio, de complexidade mediana, envolvendo execução qualificada de trabalhos relativos a registro, análise e controle radiografias e serviços similares, além de outras atividades correlatas com a sua formação.

Técnico em Computação - Atividade de nível médio, de complexidade mediana, envolvendo execução qualificada de trabalhos de registros eletrônicos, análise, controle e desenvolvimento de programas e ações relativas a área de informática, além de outras atividades correlatas com a sua formação.

Técnico em Enfermagem - Atividade de enfermagem de complexidade mediana, visando a prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde individual e grupal.

Técnico em Turismo - Atividade profissional de complexidade mediana responsável pelo



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz**  
**Praça Governador Ivo Silveira, 306–CEP 88.140-000**  
**fone/fax (0xx48) 2454310**

desenvolvimento de programas turísticos, de lazer e outra atividades pertinentes a sua formação profissional.

Técnico em Desportos - Atividade profissional de complexidade mediana envolvendo o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução de programas desportivos.

#### Atividades de Complexidade Primária:

ANMEF - A - (Ensino fundamental incompleto e carteira de habilitação):

Operador de Máquinas e Equipamentos - Operar motoniveladoras, tratores, máquinas de terraplanagem na abertura, conservação e limpeza de áreas públicas, compactação do solo e abertura de valas, além dos demais serviços complementares inerentes ao cargo.

Motorista - Executar atividades de condução de veículos, das diversas marcas e modelos da administração, envolvendo-se com tarefas de transportes de materiais, pessoas e objetos.

Mecânico - Executar manutenção, revisão geral e ou recuperação em peças de veículos automotores a fim de mantê-los operacionalmente em condições de trabalho e possuir carteira de habilitação categoria "D".

Artífice - Prestar serviços de pintura, carpintaria, pedreiro, soldador, eletricitista, calceteiro, cozinheiro e demais atividades necessárias a recuperação de pavimentações e manutenções das instalações físicas da Administração.

ANMEF - B - (Ensino Fundamental Incompleto)

Auxiliar de Serviços Gerais - Executar serviços manuais e ou braçais, tais como: conservação de estradas, parques, jardins, coleta de lixo, auxiliar e ou executar serviços de calceteiro, carregar e descarregar viaturas, executar serviços de limpeza em geral, serviços de preparação de merenda escolar, copa, limpeza e manutenção da dispensa das unidades escolares municipais e vigilância.

Vigia - Executar trabalhos de vigilância, zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos das unidades escolares, unidades de saúde, da Prefeitura em geral