LEI COMPLEMENTAR Nº 10 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009.

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso , Estado de Santa Catarina;

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPITULO UNICO
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei Complementar institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Terezinha do Progresso, das autarquias, inclusive as em regime especial e das fundações públicas municipais e dos Servidores do Magistério Público Municipal.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei Complementar, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público, inclusive os membros do magistério público municipal.

Art. 3º. Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

Parágrafo único. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

Av. Tancredo Neves, 837 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

TÍTULO II
DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

CAPITULO I
DO PROVIMENTO

SEÇÃO I
Disposições Gerais

Art. 5°. São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I - a nacionalidade brasileira;
II - o gozo dos direitos políticos;
III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
V - a idade mínima de dezoito anos;
VI - aptidão física e mental.

§ 1°. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2°. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo que para tais pessoas serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 6°. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

Art. 7°. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 8°. São formas de provimento de cargo público:
I - nomeação;
II - readaptação;
III- reversão;
IV - aproveitamento;
V - reintegração;
VI - recondução.

Av. Tancredo Neves, 837 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

SEÇÃO II
Da Nomeação

Art. 9º. A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento efetivo;

II - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo de provimento em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de provimento em comissão, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art. 10. A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidas a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

§ 1º. A nomeação para cargo de provimento efetivo, para os membros do magistério público municipal, depende da prévia habilitação em concurso público de provas e títulos.

§ 2º. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, serão estabelecidos pela Lei Complementar que instituir a política de remuneração e os planos de carreira e seus respectivos regulamentos.

SEÇÃO III
Do Concurso Público

Art. 11. O concurso público será de provas ou de provas e títulos, exceto no caso de ingresso no magistério público municipal, que será exclusivamente por provas e títulos, podendo ser realizado em etapas, conforme dispuser o respectivo edital, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 12. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º. O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado na forma prevista na Lei Orgânica Municipal.

Av. Tancredo Neves, 387 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89988-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

§ 2°. Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público, será convocado com prioridade sobre os novos concursados para assumir o cargo.

SEÇÃO IV
Da Posse e do Exercício

Art. 13. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por quaisquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1°. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento.

§ 2°. Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de provimento, em licença, a exceção da licença para o tratamento de interesses particulares, ou em afastamento, legalmente concedidos, o prazo será contado do término da licença ou do afastamento.

§ 3°. A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 4°. Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 5°. No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6°. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1° deste artigo.

Art. 14. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção da junta médica oficial, exceto no caso de posse dos agentes políticos, quando a inspeção médica será facultativa.

Parágrafo único. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, ressalvado o disposto no artigo 5°, § 2°.

Art. 15. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1°. É de 10 (dez) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2°. O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.

Av. Tancredo Neves, 337 - Fone (49) 8657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

§ 3º. A autoridade competente para dar exercício ao servidor empossado é o Secretário Municipal ou cargo equivalente.

Art. 16. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§ 1º. Ao ser empossado, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

§ 2º. Os servidores serão lotados nas unidades que integram a estrutura administrativa municipal, sendo que a atribuição de exercício compete ao respectivo Secretário Municipal ou cargo equivalente.

Art. 17. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes ao respectivo cargo, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e de oito horas diárias.

§ 1º. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço público, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2º. O disposto neste artigo não se aplica em relação aos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão com dedicação semi-integral, definidos em lei e em observância aos cargos assemelhados, de provimento efetivo.

§ 3º. A jornada de trabalho dos servidores que atuam no magistério público municipal, bem como dos servidores, poderá ser de 40 (quarenta), 20 (vinte) horas semanais, conforme definido na lei específica.

§ 4º. A carga horária semanal dos servidores poderá ser:

I – prorrogada até o limite previsto no caput deste artigo, por prazo determinado, a critério da Administração Municipal, mediante edital;

II – reduzida, a pedido do servidor e no interesse do serviço público municipal, em até 50% (cinqüenta por cento) da jornada normal do servidor ou membro do magistério público municipal, com a proporcional redução do vencimento e remuneração.

Art. 18. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos, contados da data de sua entrada em exercício, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão, obrigatoriamente, objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguinte fatores:

I – assiduidade e pontualidade, avaliando-se a freqüência, pontualidade e a permanência no local de trabalho, bem como as saídas antecipadas do servidor;

Av. Tancredo Neves, 887 - Fone (49) 8657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

II – disciplina, avaliando-se o cumprimento ou não, pelo servidor, das determinações e ordens superiores, bem como das atribuições do respectivo cargo, constantes da lei;

III - capacidade de iniciativa, avaliando-se o bom senso do servidor nas suas decisões, na ausência de instruções detalhadas ou em situações inesperadas;

IV – produtividade, avaliando-se o volume e a quantidade de trabalho executada pelo servidor em condições normais de serviço;

V – responsabilidade, avaliando-se a maneira como o servidor dedica-se ao trabalho, o cumprimento dos prazos, ordens e determinações hierárquicas, a observância e o respeito às leis e seus regulamentos, bem como quanta fiscalização é necessária para conseguir os resultados desejados;

VI – cooperação, avaliando-se a vontade de cooperar e a atitude em relação aos colegas de trabalho e à chefia imediata;

VII – dedicação ao serviço público, avaliando-se o empenho, a ordem e o esmero do servidor em relação ao serviço público que desempenha;

VIII – organização e planejamento, avaliando-se a organização, o planejamento e a limpeza no local de trabalho do servidor;

IX – qualidade, avaliação da freqüência de erros do servidor, bem como a ordem e a apresentação que caracterizam o seu trabalho.

§ 1°. Trinta dias antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser o regulamento, inclusive quanto à pontuação e a forma de realização, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a IX deste artigo.

§ 2°. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do art. 28.

§ 3° O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de confiança, inclusive ser removido de ofício.

§ 4°. Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidos as licenças e os afastamentos previstos no art. 76, incisos I e III, art. 80 e art. 81 desta Lei Complementar.

§ 5°. O estágio probatório ficará suspenso durante o exercício de cargo em comissão ou função de confiança e ainda nos seguintes casos:

I – licença para atividade política;

II – licença à adotante;

III – licença à gestante;

IV – licença por motivo de doença em pessoa da família;

Av. Tancredo Neves, 337 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89988-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

V – durante o período em que estiver em gozo de benefício previdenciário.

SEÇÃO V
Da Estabilidade

Art. 19. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 20. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

Art. 21. O servidor estável só perderá o cargo:
I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
II – mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa e o contraditório;

SEÇÃO VI
Da Readaptação

Art. 22. 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.
§ 1°. Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptado será aposentado.
§ 2°. A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

SEÇÃO VII
Da Reversão

Art. 23. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 24. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Av. Tancredo Neves, 837 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

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

Art. 25. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO VIII
Da Reintegração

Art. 26. A 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 administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante, se estável será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização; aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade, com a remuneração proporcional ao tempo de serviço.

SEÇÃO IX
Da Recondução

Art. 27. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado, ou ainda, posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

SEÇÃO X
Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 28. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Parágrafo único. É vedado prover o cargo declarado desnecessário ou criar cargo com atribuições iguais ou assemelhadas ao extinto, pelo prazo de quatro anos.

Art. 29. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á, no prazo não superior à 24 (vinte e quatro) meses, mediante

Av. Tancredo Neves, 837 - Fone (49) 8657-0001 / Cep 89988-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 30. O servidor em disponibilidade será aproveitado em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 31. Será tornado sem efeito o aproveitamento, e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

CAPITULO II
DA VACÂNCIA

Art. 32. A vacância do cargo público decorrerá de:
I - exoneração;
II - demissão;
III - readaptação;
IV - aposentadoria;
V - posse em outro cargo inacumulável;
VI - falecimento.

Art. 33. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.
Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:
I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 34. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:
I - a juízo da autoridade competente;
II - a pedido do próprio servidor.

CAPITULO III
DA REMOÇÃO E DA REDISTRIBUIÇÃO

SEÇAO I
Da Remoção

Art. 35. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro de pessoal, por ato da autoridade competente.

Av. Tancredo Neves, 337 - Fone (49) 8657-0001 / Cep 89988-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I - de ofício, no interesse da Administração, inclusive quando estiver em estágio probatório;

II - a pedido do servidor, a critério da Administração;

SEÇÃO II
Da Redistribuição

Art. 36. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para as autarquias ou fundações públicas do mesmo Poder, observados os seguintes preceitos:

I - interesse da administração;

II - equivalência de vencimentos;

III - manutenção da essência das atribuições do cargo;

IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;

VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais das entidades.

§ 1°. A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de entidade.

§ 2°. A redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante ato do Poder Executivo Municipal, com a concordância do servidor municipal.

§ 3°. Nos casos de reorganização ou extinção de entidade, extinto o cargo ou declarado sua desnecessidade na entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

CAPITULO IV
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 37. O servidor investido em cargo de provimento efetivo ou em comissão poderá ser substituído durante o período de afastamento, impedimento legal ou regulamentar do titular e na vacância do cargo, mediante ato da autoridade competente.

§ 1°. O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do outro cargo, hipótese em

Av. Tancredo Neves, 887 - Fone (49) 8657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§ 2º. Em se tratando de cargos acumuláveis na atividade e havendo compatibilidade de horários, o servidor substituto poderá perceber a remuneração do seu cargo e daquele que está ocupando em caráter de substituição.

TÍTULO III
DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPITULO I
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 38. Para os efeitos desta Lei Complementar entende-se por:

I – vencimento, a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei;

II – vencimentos, o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei;

III – remuneração, o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e das temporárias, estabelecido em lei.

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

§ 2º. A remuneração do servidor investido em cargo em comissão será paga na forma prevista nesta Lei Complementar, em seu art. 53.

§ 3º. Os vencimentos são irredutíveis, ressalvado o disposto no art. 40 e 46.

Art. 39. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, remuneração superior ao subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Exclui-se do teto de remuneração as vantagens previstas no art. 45.

Art. 40. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a remuneração proporcional do dia nos seguintes casos:

Av. Tancredo Neves, 337 - Fone (49) 8657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

a) saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subseqüente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 41. Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento, não podendo ultrapassar 30% (trinta por cento) da remuneração.

Art. 42. As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais na folha de pagamento.

§ 1º. A indenização será feita em parcelas cujo valor não exceda 10% (dez por cento) da remuneração ou provento.

§ 2º. A reposição será feita em parcelas cujo valor não exceda 30% (trinta por cento) da remuneração ou provento.

§ 3º. Quando forem constatados erros ou diferenças na folha de pagamento por parte do Município, o mesmo efetuará acerto num prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da constatação do erro ou diferença.

Art. 43. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, ou ainda aquele cuja dívida relativa à reposição seja superior a cinco vezes o valor de sua remuneração terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito, a contar do ato exoneratório ou de demissão.

§ 1º. A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

§ 2º. Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de trinta dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em dívida ativa.

Art. 44. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Av. Tancredo Neves, 337 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS

Art. 45. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - gratificações;

III – adicionais;

§ 1°. As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2°. As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

Art. 46. As vantagens pecuniárias não serão computadas e nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO I
Das Indenizações

Art. 47. Têm caráter indenizatório:

I – diárias;

II – transporte;

Art. 48. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus à indenização das despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, bem como a indenização relativa ao transporte entre a sede do Município e o outro ponto do território nacional ou do exterior, conforme dispuser a lei e seus regulamentos, que especificará os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão.

§ 1°. Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

§ 2°. Quando a Administração proporcionar meio diverso para custear as despesas de transporte e diárias do servidor, este não fará jus a indenização de que trata o art. 46, I e II.

Art. 49. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Av. Tancredo Neves, 887 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

Parágrafo único. 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 caput.

SEÇÃO II
Das Gratificações e Adicionais

Art. 50. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei Complementar, serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

I - gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;

II - gratificação natalina;

III – Gratificação pela regência de classe;

IV – adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;

V - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

VI - adicional noturno;

VII - adicional de férias;

VII – adicional por grau de instrução;

IX – adicional por tempo de serviço.

SUBSEÇÃO I
Da Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 51. A função de confiança a ser exercida exclusivamente por servidor público efetivo, poderá ocorrer sob a forma de função gratificada.

Art. 52 A função de confiança é instituída por lei para atender atribuições de direção, chefia e assessoramento, que não justifiquem o provimento por cargo em comissão.

Art. 53. A designação para o exercício da função gratificada, que nunca será cumulativa com o cargo em comissão, será feita por ato expresso da autoridade competente.

Art. 54. O valor da função gratificada será de 30% (trinta por cento) para as atribuições de chefia e de 40% (quarenta por cento) para as atribuições de direção sobre o vencimento do cargo de provimento efetivo.

Av. Tancredo Neves, 887 - Fone (49) 8657-0001 / Cep 89988-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

Art. 55. O valor da função gratificada continuará sendo percebido pelo servidor que, sendo seu ocupante, estiver ausente em virtude de férias, casamento, licença para tratamento de saúde, licença à gestante ou paternidade, serviços obrigatórios por lei ou atribuições decorrentes de seu cargo ou função.

Art. 56. É facultado ao servidor efetivo do Município, quando indicado para o exercício de cargo em comissão, optar pelo provimento sob a forma de função gratificada correspondente.

Art. 57. A lei indicará os casos e condições em que os cargos em comissão serão exercidos preferencialmente por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

SUBSEÇÃO II
Da Gratificação Natalina

Art. 58. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da média da remuneração a que o servidor percebeu no respectivo ano.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 59. A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Art. 60. O servidor exonerado, inclusive o ocupante de cargo de provimento em comissão e o Secretário Municipal, perceberão a gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 61. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICACAO PELA REGENCIA DE CLASSE

Art. 62. O professor fará jus à gratificação de incentivo à regência de classe no percentual de 20% (vinte por cento), quando em sala

Av. Tancredo Neves, 337 - Fone (49) 8657-0001 / Cep 89988-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

de aula, calculado sobre o vencimento base, correspondente à carga horária.

Parágrafo Único. A gratificação de que trata o caput deste artigo, será suspensa no caso do professor afastar-se das atividades inerentes ao seu cargo, exceto no caso de licença para tratamento de saúde, licença maternidade e paternidade, licença prêmio, férias, licenças especiais e serviço militar obrigatório.

SUBSEÇÃO IV
Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade

Art. 63. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 2º. O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 3º. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

§ 4º. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

§ 5º. O Adicional de Periculosidade, no percentual único de 30% (trinta por cento), será calculado sobre o vencimento do servidor.

§ 6º. O Adicional de Insalubridade, nos percentuais de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 40% (quarenta por cento), sobre o menor vencimento do Município, conforme o grau de Insalubridade seja considerado mínimo, médio ou máximo, respectivamente, definido em estudo técnico.

SUBSEÇÃO V
Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 64. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, quando o fizer de segunda a sexta-feira e nos dias declarados como de ponto facultativo e de 100% (cem por cento), quando o fizer nos sábados, domingos e feriados legalmente instituídos, aqui não abrangidos

Av. Tancredo Neves, 887 - Fone (49) 8657-0001 / Cep 89988-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

os pontos facultativos, ratificando-se os adicionais por serviço extraordinário concedidos neste percentual até a data de entrada em vigor desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O repouso semanal remunerado ou a concessão de folga recairá, preferencialmente no domingo, no mínimo duas vezes por mês.

Art. 65. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 20 (vinte) horas por mês, mediante autorização da chefia imediata, que formalizará documento, de acordo com formulário próprio a ser aprovado em regulamento, encaminhando-o ao setor competente.

Parágrafo único. No interesse do serviço público municipal, existindo dotação orçamentária, o Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, mediante Decreto, ampliar o limite máximo de horas extras para até 60 (sessenta) horas mensais, para os cargos e situações que especificar, por prazo determinado.

Art. 66. Preferencialmente ao pagamento do Adicional por Serviço Extraordinário, a Administração Municipal poderá adotar o sistema de compensação, mediante regulamento, observados os limites estabelecidos no art. 56.

SUBSEÇÃO VI
Do Adicional Noturno

Art. 67. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como cinqüenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 58.

SUBSEÇÃO VII
Do Adicional de Férias

Art. 68. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

Parágrafo único. No caso de o servidor efetivo exercer função de confiança ou ocupar cargo em comissão ou de Secretário Municipal, a

Av. Tancredo Neves, 337 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

SUBSEÇÃO VII
Do Adicional Por Grau de Instrução

Art. 69. O adicional por Grau de Instrução é a vantagem pecuniária atribuída ao servidor público municipal estável, integrante de graduação escolar, além do exigido para desempenhar do cargo provido.

§ 1° - Para efeitos de percepção desta gratificação compreende-se como grau de instrução os níveis escolares de 1°, 2° e 3° grau, Pós Graduação, Mestrado e Doutorado.

§ 2° - Os Diplomas e/ou Certificados deverão estar devidamente registrados no MEC ou Órgão competente.

§ 3° - Não se computarão para fins desta gratificação, Diplomas ou Certificados que já tinham sido objeto de concessão de outras gratificações.

§4° - O adicional de que trata o caput, será concedido a qualquer momento, após a estabilidade.

§ 4°. As Gratificações serão calculadas em percentuais a seguir, tendo como referência o salário base:

a) 05% (cinco por cento) para o nível de 1° Grau;
b) 07% (sete por cento) para o nível de 2° Grau;
c) 10% (dez por cento) para o nível de 3° Grau;
d) 12% (doze por cento) para o nível de Especialização;
e) 15% (quinze por cento) para o nível de Mestrado;
f) 20% (vinte por cento) para o nível de Doutorado.

SUBSEÇÃO VII
Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 70. O Adicional por Tempo de Serviço é concedido por anuênio de efetivo exercício no serviço público do Município, até o máximo de 46 (quarenta e seis por cento), de forma não acumulada,

Av. Tancredo Neves, 887 - Fone (49) 3667-0001 / Cep 89988-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

correspondente a 2% (dois por cento) do vencimento do seu cargo efetivo, considerando inclusive as vantagens agregadas, conforme previsto na Lei Complementar que dispuser sobre a Política de Administração e Remuneração de Pessoal.

§ 1°. O adicional é devido a partir do dia imediato aquele que o servidor completar o tempo de serviço exigido.

§ 2°. O servidor que exercer, cumulativamente, mais de um cargo, terá direito ao adicional calculado sobre o maior vencimento.

§ 3°. O Secretário Municipal e o ocupante de cargo de provimento em comissão não terão direito ao Adicional por Tempo de Serviço, sendo que o servidor efetivo designado para função de confiança, cargo de provimento em comissão ou cargo de Secretário Municipal terá direito à contagem do tempo de serviço nestas situações para fins de concessão do anuênio.

CAPITULO III
DAS FÉRIAS

Art. 71. O servidor fará jus a férias, que podem ser acumuladas até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica, nas seguintes proporções:

I – 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 10 (dez) vezes durante o período aquisitivo;

II – 20 (vinte) dias corridos, quando houver tido de 11 (onze) a 20 (vinte) faltas durante o período aquisitivo;

III – 10 (dez) dias corridos, quando houver tido de 21 (vinte e uma) a 30 (trinta) faltas durante o período aquisitivo.

§ 1°. Não terá direito a férias, o servidor que durante o período aquisitivo:

a) houver faltado, injustificadamente, mais de 30 (trinta) dias;

b) permanecer em gozo de licença remunerada por mais de 180 (cento e oitenta) dias ou 6 (seis) meses intercalados;

c) permanecer em gozo de benefício previdenciário por mais de 180 (cento e oitenta) dias ou 6 (seis) meses intercalados.

§ 2°. O novo período aquisitivo dos servidores que se enquadrarem nas alíneas "b" e "c" do parágrafo anterior, iniciar-se-á a partir do retorno à atividade.

§ 3°. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

Av. Tancredo Neves, 887 - Fone (49) 8667-0001 / Cep 89988-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

§ 4°. As férias poderão ser parceladas em até 2 (duas) etapas, nenhuma das quais inferior a 15 (quinze) dias, desde que assim requeridas pelo servidor e no interesse da administração pública.

§ 5°. Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional quando da utilização do primeiro período.

§ 6°. O pagamento da remuneração das férias, acrescido do respectivo adicional, será efetuado na folha de pagamento do mês em que o servidor iniciar o gozo das férias, ou conforme for disposto em regulamento.

§ 7°. O servidor exonerado do cargo efetivo e em comissão, bem como, o Secretário Municipal, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, acrescido do terço constitucional, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração, quando superior a quatorze dias.

§ 8°. A indenização, de que trata o § 7°, será calculada com base na média da remuneração do período aquisitivo, completo ou fracionado.

§ 9°. A critério do servidor, poderá ser convertido em abono pecuniário até 10 (dez) dias das férias anuais.

§ 10. O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação e de conversão em abono pecuniário.

Art. 72. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima de cada Poder ou entidade.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

Parágrafo Primeiro: A Administração Municipal poderá conceder, justificado o interesse público, férias coletivas a todos ou à parte de seus servidores.

Parágrafo Segundo: Os servidores admitidos no serviço público há menos de 12 (doze) meses ou com período aquisitivo de férias incompleto, gozarão as férias coletivas de forma proporcional, iniciando-se, depois, o novo período aquisitivo.

Av. Tancredo Neves, 387 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

SEÇÃO IV

Da licença prêmio

Art. 73. Após cada cinco anos ininterruptos de serviço prestado ao Município, o servidor fará jus a uma licença remunerada pelo período de 03 (três) meses.

§ 1°. Poderá ser convertida em pecúnia, mediante requerimento e deferimento pelo Poder Executivo Municipal, uma parcela de um mês da licença –premio, quando do direito adquirido a referida vantagem.

§ 2°. O Servidor terá direito à licença que trata o caput desse artigo, somente após a sua estabilidade no serviço público.

Art. 74. Interrompem o curso do prazo de qüinqüênio, para efeitos do artigo anterior, as seguintes ocorrências:

I - penalidade disciplinar de suspensão;

II - afastamento do cargo em virtude de:

a) licença para tratar de interesses particulares;

b) licença para tratamento de pessoa da família quando não remunerada;

c) condenação à pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;

d) desempenho de mandato classista; e

e) licença para atividade política.

Parágrafo único - As faltas não justificadas ao serviço retardarão a concessão do prêmio previsto neste artigo, na proporção de um mês para cada falta, e as licenças para tratamento de saúde excedentes de noventa dias, consecutivos ou não, salvo se decorrentes de acidente em serviço ou moléstia profissional, protelarão a concessão do prêmio por assiduidade em período igual ao número de dias da licença.

Art. 75. A licença prêmio não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

CAPITULO IV
DAS LICENÇAS

SEÇAO I
Disposições Gerais

Av. Tancredo Neves, 887 - Fone (49) 8657-0001 / Cep 89988-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

Art. 76. Conceder-se-á ao servidor licença:
I – para tratamento de saúde;
II - por motivo de doença em pessoa da família;
III - para o serviço militar;
IV - para atividade política;
V - para tratar de interesses particulares;
VI - para desempenho de mandato classista;
VII – paternidade;
VIII – para atender menor adotado;
IX – maternidade.

Parágrafo único. As licenças para tratamento de saúde e maternidade serão concedidas em observância à legislação e regulamentos específicos do Regime Geral de Previdência Social.

SEÇÃO II
Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 77. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1°. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2°. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogada por mais 15 (quinze) dias, mediante parecer de junta médica oficial e, excedendo estes prazos, sem remuneração, por até noventa dias, quando recomendado por assistente social.

§ 3°. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença de que trata este artigo.

§ 4°. A licença de que trata este artigo poderá ser concedida, a critério da Administração Municipal, parcialmente, para abranger até 50% (cinqüenta por cento) da carga horária do servidor, observando-se, proporcionalmente, as condições fixadas no caput.

Av. Tancredo Neves, 387 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

SEÇÃO III
Da Licença para o Serviço Militar

Art. 78. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

SEÇÃO IV
Da Licença para Atividade Política

Art. 79. O servidor terá direito à licença, facultativamente e sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, se outra forma ou condições não forem estipuladas pela legislação eleitoral.

Parágrafo único. A partir do registro da candidatura e até o dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurado os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

SEÇÃO V
Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 80. A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, Licença para Tratar de Interesses Particulares, sem remuneração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, mediante requerimento, sendo que o servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença, para:

I – compulsoriamente:

a) para acompanhar o cônjuge ou companheiro, que for deslocado, de ofício, para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo estadual ou federal;

b) acompanhar tratamento de saúde de pessoa da família, mediante a apresentação de laudo médico e recomendação de assistente social.

II – facultativamente:

a)para tratar de outros interesses particulares, não disciplinados nas alíneas do inciso I deste artigo;

b)atuar em outro ente da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.

Av. Tancredo Neves, 887 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

§ 1°. A licença somente poderá ser interrompida no interesse do serviço público municipal, a exceção do disposto no inciso II do caput deste artigo, quando será oportunizada ao servidor a interrupção da licença a qualquer tempo.

§ 2°. Não se concederá nova licença antes de decorridos seis meses do término da anterior.

§ 3°. Ao conceder a licença para o trato de interesses particulares, de que trata o inciso II deste artigo, obrigatoriamente a autoridade competente para a sua concessão, declarará, por decreto, a desnecessidade da vaga daquele cargo, durante o tempo em que perdurar a licença, ressalvada a possibilidade de interrupção da mesma.

SEÇÃO VI
Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 81. É assegurado ao servidor o direito à licença sem remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

Parágrafo § 1° - Poderá ser licenciado apenas um servidor público municipal para atender ao disposto no caput deste artigo.

Parágrafo § 2 ° - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

SEÇÃO VII
Da Licença Paternidade

Art. 82. Pelo nascimento do filho, é assegurada licença paternidade remunerada, de 5 (cinco) dias úteis consecutivos ao servidor municipal, contado do dia do nascimento.

SEÇÃO VIII
Da Licença para atender Menor Adotado

Art. 83. É assegurada licença remunerada a servidora municipal para atender menor adotado, de zero a seis anos.

§ 1°. A licença de que trata este artigo terá os seguintes prazos:

I – de 60 (sessenta) dias, no caso de o adotado possuir até 6 (seis) meses de idade;

II – de 30 (trinta) dias, no caso de o adotado possuir mais de seis meses até a idade limite, prevista no caput deste artigo.

Av. Tancredo Neves, 887 - Fone (49) 8657-0001 / Cep 89988-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

§ 2º. A licença será concedida mediante requerimento firmado pela interessada, instruído comprovante oficial da adoção.

CAPITULO V
DOS AFASTAMENTOS

SEÇAO I
Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 84. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, em organizações da sociedade de interesse social, em entidades reconhecidas de utilidade pública e que não possuam finalidade lucrativa, nas seguintes hipóteses:

I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II - em casos previstos em leis específicas, bem como em acordos, convênios, ajustes ou congêneres.

III - para desempenhar qualquer atividade em órgão público da União, Estados e Municípios;

§ 1º. Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração obrigatoriamente será do órgão ou entidade cessionária, sendo que nos demais casos o ônus será estabelecido entre as partes.

§ 2º. Quando a cessão de servidores a outros entes da federação, se caracterizar como contribuição para o custeio de despesas de competência destes outros entes, o procedimento deverá estar previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual e ser aperfeiçoado mediante convênio, acordo, ajuste ou congênere.

§ 3º. A cessão far-se-á mediante Decreto, publicado na forma da Lei Orgânica Municipal.

§ 4º. O servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo, filiado ao regime próprio de previdência social, quando cedido na forma deste artigo, com ou sem ônus para o cessionário, permanecerá vinculado ao regime de origem.

SEÇÃO II
Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 85. Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

Av. Tancredo Neves, 337 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

I - tratando-se de mandato eletivo federal ou estadual, ficará afastado do seu cargo, emprego ou função;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo do subsídio do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior.

SEÇÃO III
Do Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior

Art. 86. O servidor não poderá ausentar-se do País para missão oficial, sem expressa autorização do Prefeito Municipal, sem prejuízo das demais formalidades legais necessárias para o procedimento.

Parágrafo único. A ausência não excederá a 2 (dois) anos, e finda a missão, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.

Art. 87. O servidor poderá afastar-se do serviço público, em objeto de estudo para cursar pós-graduação, mestrado ou doutorado, mediante expressa autorização da autoridade competente, pelo período de até 3 (três) anos.

Parágrafo único. O afastamento do servidor será concedido a critério exclusivo da Administração Municipal, inclusive no que se refere às áreas estratégicas para o desenvolvimento municipal e ao interesse público.

Art. 88. Ao servidor beneficiado pelo disposto nos arts. 81 e 82 não serão concedidas exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento integral da despesa havida com seu afastamento.

Parágrafo único. As hipóteses, condições e formas para a autorização de que trata os arts. 81 e 82, inclusive no que se refere à remuneração do servidor, serão disciplinadas em regulamento.

CAPITULO VI
DAS CONCESSÕES

Art. 89. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

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

Av. Tancredo Neves, 387 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

II - por 2 (dois) dias, para se alistar como eleitor;

III - por 5 (cinco) dias consecutivos em razão de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

IV – por 2 (dois) dias consecutivos em razão do falecimento de sogra, sogro, avô, avó e cunhados.

§ 1°. Será concedido, no interesse do serviço público municipal, horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 2°. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 3°. Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

§ 4°. As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário.

CAPITULO VII
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 90. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

§ 1°. Além das ausências ao serviço previstas no art. 84, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - exercício de cargo de provimento em comissão ou função de confiança, exceto, neste caso, para a contagem do tempo de serviço para fins de aquisição da estabilidade;

III - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, ressalvadas as exceções estipuladas em lei;

IV - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

V – estudo ou missão no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;

VI - licença:

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

Av. Tancredo Neves, 887 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

c) para o desempenho de mandato classista, ressalvadas as exceções estabelecidas em lei;

d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

e) para capacitação, conforme dispuser o regulamento;

f) para o serviço militar;

VII - participação em competição desportiva regional, estadual ou nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior.

§ 2°. O tempo de serviço, para fins de acesso aos benefícios previdenciários, será contado de acordo com a legislação e regulamentos do Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

CAPITULO VIII
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 91. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

§ 1°. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e será encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o servidor requerente.

§ 2°. A decisão será informada ao servidor por intermédio do departamento competente, no prazo de 15 dias, conforme dispuser regulamento.

Art. 92. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 93. Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1°. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2°. O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 94. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 15 (quinze) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Av. Tancredo Neves, 887 - Fone (49) 8667-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

Art. 95. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 96. 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 interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 97. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 98. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 99. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 100. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 101. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPITULO I
DOS DEVERES

Art. 102. 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;

Av. Tancredo Neves, 887 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas pelo 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 assunto da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas, inclusive no local de trabalho, em relação aos demais servidores públicos;

XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

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 formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

CAPITULO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 103. São infrações disciplinares, entre outras definidas nesta Lei Complementar:

I - puníveis com demissão qualificada:

a) lesão aos cofres públicos;

b) dilapidação do patrimônio público;

c) qualquer ato de manifesta improbidade, no exercício da função pública.

II - puníveis com demissão simples:

a) pleitear, como procurador ou intermediário, junto as repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimento e vantagens de parentes até segundo grau;

b) inassiduidade permanente;

c) inassiduidade intermitente;

Av. Tancredo Neves, 337 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

d) acumulação ilegal de cargos ou empregos públicos, com má fé ou por ter decorrido o prazo de opção, em relação ao mais recente, se possível;

e) ofensa física em serviço contra qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa;

f) ofensa física fora do serviço, mas em razão dele, contra funcionário, salvo se em legítima defesa;

g) participar da administração de empresa privada, se, pela natureza do cargo exercido ou pelas características da empresa, esta puder de qualquer forma beneficiar-se do fato em prejuízo de suas congêneres ou do fisco;

h) aceitar representação, pensão, emprego ou comissão, de Estado Estrangeiro, sem prévia autorização da autoridade competente;

i) atribuir a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe competirem ou a seus subordinados;

j) aplicar irregularmente dinheiros públicos;

k) revelar ou facilitar a revelação de assuntos sigilosos que conheça em razão do cargo;

l) falsificar ou usar documentos que saiba falsificados;

m) ineficiência desidiosa no exercício das atribuições e a embriaguez permanente ou intermitente.

III - puníveis com suspensão de até 30 (trinta) dias:

a) ofensa moral contra qualquer pessoa no recinto da repartição;

b) dar causa a instauração de sindicância ou processo disciplinar, imputando a qualquer funcionário infração de que o sabe inocente;

c) indisciplina ou insubordinação;

d) inassiduidade;

e) impontualidade;

f) faltar à verdade, com má fé, no exercício das funções;

g) obstar o pleno exercício da atividade administrativa, vinculada a que esteja sujeito o funcionário;

h) deixar de cumprir ou de fazer cumprir, na esfera de suas atribuições, as normas legais a que esteja sujeito;

i) deixar, por condescendência, de punir subordinado que cometeu infração disciplinar ou, se for o caso, de levar o fato ao conhecimento da autoridade superior;

j) fazer afirmação falsa, negar ou calar a verdade, como testemunha ou perito, em processo disciplinar;

l) conceder diária com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, bem como recebê-la pela mesma razão ou fundamento.

Av. Tancredo Neves, 887 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

IV - puníveis com suspensão até 10 (dez) dias:

a) deixar de atender:

1 - as requisições para defesa da fazenda pública;

2 - aos pedidos de certidões para a defesa de direito subjetivo, devidamente indicado;

3 - a convocação para júri;

b) retirar sem autorização superior, qualquer documento ou objeto da repartição, salvo se em beneficio do serviço público;

c) deixar de atender nos prazos legais, sem justo motivo, sindicância ou processo disciplinar ou negligenciar no cumprimento das obrigações concernentes;

d) exercer, mesmo fora do horário de expediente, funções em atividades privadas que dependam, de qualquer modo, de sua repartição.

V - puníveis com advertência:

a) falta de espírito de cooperação e de solidariedade para com os companheiros de trabalho em assuntos de serviço;

b) apresentar-se ao serviço sem estar decentemente trajado e em condições satisfatórias de higiene pessoal.

Parágrafo único. Considera-se inassiduidade permanente a ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos; e inassiduidade intermitente, a ausência ao serviço sem justa causa, por 60 (sessenta) dias, de forma intercalada, num período de 12 (doze) meses.

CAPITULO III
DA ACUMULAÇÃO

Art. 104. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1°. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, diretamente ou indiretamente pelo Poder Público.

§ 2°. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 105. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com a de proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade, bem como, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Av. Tancredo Neves, 887 - Fone (49) 8657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

Art. 106. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 9º II , nem ser remunerado pela participação, como membro, em órgão de deliberação coletiva.

Art. 107. O servidor vinculado ao regime desta Lei Complementar, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

CAPITULO IV
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 108. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 109. 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 dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista nesta Lei Complementar, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 110. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 111. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 112. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 113. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou da sua autoria.

CAPITULO V

Av. Tancredo Neves, 387 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89988-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

DAS PENALIDADES

Art. 114. São penalidades disciplinares aplicáveis a servidor após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o direito de defesa:

I - advertência;
II - suspensão;
III - demissão;
IV - cassação de aposentadoria ou da disponibilidade; e
V - destituição de cargo ou função de confiança.

Art. 115. 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.

Art. 116. Não poderá ser aplicada mais de uma pena disciplinar pela mesma infração.

Parágrafo único - No caso de infrações simultâneas, a maior absorve as demais, funcionando estas como agravantes na gradação da penalidade.

Art. 117. Observado o disposto nos artigos precedentes, a pena de advertência ou suspensão será aplicada, a critério da autoridade competente, por escrito, na inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, nos casos de violação de proibição que não tipifique infração sujeita à penalidade de demissão.

Art. 118. A pena de suspensão não poderá ultrapassar a sessenta dias.

Parágrafo único - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinqüenta por cento por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço e a exercer suas atribuições legais.

Art. 119. Será aplicada ao servidor a pena de demissão nos casos de:

I - crime contra a administração pública;
II - abandono de cargo;
III - indisciplina ou insubordinação graves ou reiteradas;
IV - inassiduidade ou impontualidade habituais;

Av. Tancredo Neves, 337 - Fone (49) 8657-0001 / Cep 89988-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

V - improbidade administrativa;
VI - incontinência pública e conduta escandalosa;
VII - ofensa física contra qualquer pessoa, cometida em serviço, salvo em legítima defesa;
VIII - aplicação irregular de dinheiro público;
IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
XI - corrupção;
XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções;

Art. 120. A acumulação de que trata o inciso XII do artigo anterior acarreta a demissão de um dos cargos, empregos ou funções, dando-se ao servidor o prazo de cinco dias para opção.

§ 1º. Se comprovado que a acumulação se deu por má fé, o servidor será demitido de ambos os cargos e obrigado a devolver o que houver recebido dos cofres públicos.

§ 2º. Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, empregos ou funções exercido na União, nos Estados, no Distrito Federal ou em outro Município, a demissão será comunicada ao outro órgão ou entidade onde ocorre acumulação.

Art. 121. A demissão nos casos dos incisos V, VIII e X do art. 119 implicará em ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 122. Configura abandono de cargo a ausência intencional ao serviço por mais de trinta dias consecutivos

Art. 123 A demissão por inassiduidade ou impontualidade somente será aplicada quando caracterizada a habitualidade de modo a representar séria violação dos deveres e obrigações do servidor, após anteriores punições por advertência ou suspensão.

Art. 123. O ato de imposição de penalidade deverá ser motivado e juridicamente fundamentado.

Art. 124. Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado que o inativo, quando na atividade:

I - praticou falta punível com a pena de demissão.

II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
III - praticou usura, em qualquer das suas formas.

Av. Tancredo Neves, 887 - Fone (49) 8657-0001 / Cep 89988-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

Art. 125. A pena de destituição de função de confiança será aplicada:

I - quando se verificar falta de exação no seu desempenho;

II - quando for verificado que, por negligência ou benevolência, o servidor contribuiu para que não se apurasse, no devido tempo, irregularidade no serviço.

Parágrafo único - A aplicação da penalidade deste artigo não implicará em perda do cargo efetivo.

Art. 126. O ato de aplicação de penalidade é de competência do Prefeito Municipal.

Parágrafo único - Poderá ser delegada competência aos Secretários Municipais para aplicação da pena de suspensão ou advertência.

Art. 127. A demissão por infringência ao art. 119 incisos X e XI, incompatibilizará o ex-servidor para nova investidura em cargo ou função pública do Município, pelo prazo de cinco anos.

Art. 128. A pena de destituição de função de confiança implicará na impossibilidade de ser investido em funções dessa natureza durante o período de cinco anos a contar do ato de punição.

Art. 129. As penalidades aplicadas ao servidor serão registradas em sua ficha funcional.

Art.130. A ação disciplinar prescreverá:

I - em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade, ou destituição de função de confiança;

II - em dois anos, quanto à suspensão; e

III - em cento e oitenta dias, quanto à advertência.

§ 1°. A falta também prevista na lei penal como crime prescreverá juntamente com este.

§ 2°. O prazo de prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 3°. A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interromperá a prescrição.

Av. Tancredo Neves, 387 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

§ 4°. Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo prescricional recomeçará a correr novamente, no dia imediato ao da interrupção.

TÍTULO V
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPITULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 131. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado a ampla defesa.

Art. 132. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e seja formulada por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 133. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá a 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 134. 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 ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

CAPITULO II
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 135. 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

Av. Tancredo Neves, 337 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) 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.

CAPITULO III
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 136. O processo administrativo 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. 137. O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, este que deverá ser ocupante de cargo efetivo de mesmo nível ou de nível superior ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do servidor acusado.

§ 1º. A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º. Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 138. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 139. 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.

Art. 140. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá a 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que

Av. Tancredo Neves, 337 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º. Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º. As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

SEÇÃO I
Do Inquérito

Art. 141. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurado ao acusado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 142. Os autos da sindicância 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.

Art. 143. Na 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. 144. 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 independer de conhecimento especial de perito.

Art. 145. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da

Av. Tancredo Neves, 337 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89988-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 146. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1°. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2°. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 147. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observado os procedimentos previstos nos arts. 136 a 140.

§ 1°. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovido a acareação entre eles.

§ 2°. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquirí-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 148. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 149. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1°. O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição.

§ 2°. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3°. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4°. 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.

Av. Tancredo Neves, 887 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89988-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

Art. 150. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Parágrafo Primeiro: Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado na forma prevista na Lei Orgânica Municipal, para apresentar defesa.

Parágrafo Segundo: Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 151. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1°. A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo.

§ 2°. Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo de nível superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 152. 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.

§ 1°. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2°. Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 153. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO II
Do Julgamento

Art. 154. No prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data de recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1°. Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2°. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

Av. Tancredo Neves, 887 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

§ 3º. Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 155. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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. 156. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 1º. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 157. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 158. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 159. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

SEÇÃO III
Da Revisão do Processo

Art. 160. 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.

Av. Tancredo Neves, 387 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

§ 2º. No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 161. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 162. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 163. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito Municipal, que se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 130.

Art. 164. 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. 165. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 166. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão de processo administrativo disciplinar.

Art. 167. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 168. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

Av. Tancredo Neves, 387 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefsTp@mhnet.com.br

TÍTULO VI
DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

CAPITULO UNICO
DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art. 169. Aplica-se aos servidores públicos municipais o Regime Geral de Previdência Social, cujos benefícios são previstos na Constituição Federal, na Lei nº 8.123, de 24 de julho de 1991 e no Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999 e suas alterações posteriores.

Parágrafo único. O custeio da previdência social dos servidores públicos municipais será efetuado de acordo com a legislação e regulamentos federais específicos.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPITULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 170. O Dia do Servidor Público será comemorado a vinte e oito de outubro e o do Professor a quinze de outubro.

Art. 171. Poderão ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

I - prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 172. Os prazos previstos nesta Lei Complementar serão contados em dias corridos, 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 em que não haja expediente.

Art. 173. 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 de seus deveres.

Av. Tancredo Neves, 387 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

Art. 174. Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

I - de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

II - de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

III - de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria.

Parágrafo único. O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei federal.

Art. 175. Considera-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 176. Os Poderes Executivo e Legislativo, suas autarquias e fundações públicas garantirão condições e locais de trabalho adequados aos servidores públicos regidos por esta Lei Complementar, com ações voltadas para a redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança, conforme dispuser em regulamento, bem como a criação das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes – CIPA nos locais de trabalho.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPITULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 177. Ficam submetidos à presente Lei Complementar, na qualidade de servidores públicos, os servidores do Poder Executivo, das autarquias, inclusive as em regime especial e das fundações públicas, e o magistério público municipal.

§ 1°. Os servidores contratados por prazo determinado, por excepcional interesse público, são regulados pelo regime administrativo, de que trata a Lei.

Av. Tancredo Neves, 337 - Fone (49) 3657-0001 / Cep 89988-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

§ 2º. Aos servidores nomeados para cargos de provimento em comissão aplicam-se, no que couber, as disposições desta Lei Complementar, sendo regidos precipuamente pela Lei Complementar que estipular a estrutura administrativa do Município de Santa Terezinha do Progresso.

§ 3º. A Justiça Estadual é competente para processar e julgar as ações judiciais decorrentes da aplicação desta Lei Complementar e das demais Leis Complementares que tratam da admissão de servidores em caráter temporário por excepcional interesse público e de cargos de provimento em comissão.

§ 4º. O Poder Executivo Municipal poderá admitir servidores em caráter temporário por excepcional interesse público, de acordo com a legislação específica, com carga horária inferior àquela estabelecida no quadro geral de pessoal, de acordo com as necessidades do serviço público municipal.

Art. 178. As licenças concedidas até a data de entrada em vigor desta Lei Complementar serão cumpridas de acordo com a legislação vigente na data de suas respectivas concessões, inclusive em relação à possibilidade de prorrogação da licença.

Art. 179. O Poder Executivo Municipal regulamentará, por Decreto, no que couber, a aplicação da presente Lei Complementar.

Art. 180. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela aplicação da legislação federal sobre a matéria ou, ainda, pela aplicação dos princípios constitucionais, em especial os da razoabilidade e da proporcionalidade.

Art. 181. O Poder Executivo Municipal poderá credenciar empresas públicas, privadas ou profissionais liberais para o atendimento e prestação de serviços médicos, hospitalares, laboratoriais, de assistência farmacêutica e odontológica aos servidores públicos municipais e aos servidores do Magistério Público Municipal e seus dependentes.

Parágrafo único. O credenciamento e a forma de operacionalização do atendimento e da prestação de serviços serão definidos em regulamento.

Art. 182. Os servidores públicos municipais e os servidores do Magistério Público Municipal ao apresentarem atestados médicos, com prazo superior a 3 (três) dias, serão submetidos à Junta Médica oficial.

Av. Tancredo Neves, 387 - Fone (49) 8657-0001 / Cep 89983-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br

Parágrafo único. A concessão de Licença para Tratamento de Saúde será definida em regulamento.

Art. 183. O registro do ponto pelos servidores públicos municipais e servidores do Magistério Público Municipal é obrigatório, conforme disposto em regulamento.

Art. 184. Ficam asseguradas as promoções por tempo de serviço, de que trata a Lei em vigor, já concedidas aos servidores públicos municipais e aos servidores do Magistério Público Municipal, sendo que a partir da entrada em vigor da presente, será alterada a nomenclatura deste estipêndio para Adicional por Tempo de Serviço.

Art. 185. As disposições desta Lei aplicam-se aos servidores dos Poderes Executivo e o Magistério Público Municipal.

Art. 186. As despesas decorrentes desta Lei Complementar serão consignadas em dotações próprias no orçamento em vigor.

Art. 187. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do primeiro dia do mês subseqüente ao da sua vigência.

Art. 188. Ficam revogadas as disposições em contrário, a Lei n° 732 de 04 de Abril de 2008, a Lei n° 185/98 de 17 de Dezembro de 1998, Lei n° 503/2004 de 05 de Abril de 2004 e em especial a Lei 383/2001 de 26 de dezembro de 2001.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso em 16 de Dezembro de 2009.

ITACIR DETOFOL
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

ALICE CLAIR STAUDT
Chefe do Departamento de Administração
Matricula n° 885/0

Av. Tancredo Neves, 387 - Fone (49) 8657-0001 / Cep 89988-000 - Santa Terezinha do Progresso / SC - E-mail: prefstp@mhnet.com.br