

MANUAL DO SERVIDOR



2011

“Não é no silêncio que os homens
se fazem, mas na palavra, no
trabalho, na ação-reflexão”
(Freire, 1987, p. 78)



PREFEITURA MUNICIPAL
DE FLORIANÓPOLIS



SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO DE FLORIANÓPOLIS

Prefeito Municipal de Florianópolis
Dário Elias Berger

Vice-Prefeito Municipal
João Batista Nunes

Secretário Municipal de Educação
Rodolfo Joaquim Pinto da Luz

Secretária Adjunta Municipal de Educação
Sidneya Gaspar de Oliveira

Diretor de Administração Escolar
Marcos Roberto de Abreu

Gerente de Articulação de Pessoal
Gisele Aparecida Pereira

Chefe do Departamento de Eventos
Helaine Maltez Costa

**Chefe do Departamento de Saúde e Bem Estar do
Servidor**
Claudia Mello Araújo

Diretoria de Administração Escolar

Rua Conselheiro Mafra nº 656 – 4º andar – Sala 402
Centro – Florianópolis – SC
Telefone (48) 3251.6104

Gerência de Articulação de Pessoal

Rua Conselheiro Mafra nº 656 – 4º andar – Sala 402
Centro – Florianópolis – SC
Telefone (48) 3251.6109

Gerência de Formação Permanente

Rua Ferreira Lima nº 82 – 1º andar
Centro – Florianópolis – SC
Telefone (48) 2106.5922 / 5923

Departamento de Eventos

Rua Ferreira Lima nº 82 – 1º andar
Centro – Florianópolis – SC
Telefone (48) 2106.5918 / 5920

Departamento de Saúde e Bem Estar do Servidor

Rua Ferreira Lima nº 82 – Subsolo
Centro – Florianópolis – SC
Telefone (48) 2106.5905 / 5928

Polo UAB Florianópolis

Rua Ferreira Lima nº 82 – Subsolo
Centro – Florianópolis – SC
Telefone (48) 2106.5910

M294

Manual do(a) servidor(a) da educação / Secretaria
Municipal de Educação de Florianópolis , Diretoria
de Administração Escolar.-- Florianópolis : SME, 2011.

240p.:

1. Legislação - Trabalho. 2. Plano municipal de educação.
 3. Estatuto dos servidores. 4. Estatuto do magistério.
- I.Secretaria Municipal de Educação de Florianópolis
- Diretoria de Administração Escolar. II. Título.

CDD 22 -- 341.69

Catálogo na fonte

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	9
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE FLORIANÓPOLIS.....	10
PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FLORIANÓPOLIS.....	22
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	25
ESTATUTO DOS SERVIDORES.....	26
PLANO DE VENCIMENTO E DE CARREIRA DO QUADRO ÚNICO	126
ESTATUTO DO MAGISTÉRIO	143
PLANO DE VENCIMENTOS E DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO .	199
ANEXOS I, II E III DO PLANO DE VENCIMENTO E DE CARREI- RA DO MAGISTÉRIO	211
NÍVEIS ACEITÁVEIS DE ASSIDUIDADE PARA A PROMOÇÃO DO MAGISTÉRIO	216
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DO MAGISTÉRIO	219
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO	221
LICENÇA PARA AFERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	227
AUXÍLIO-CRECHE AOS SERVIDORES MUNICIPAIS	232

REGULAMENTAÇÃO DAS GRATIFICAÇÕES DE AUXILIAR DE ENSINO	234
REGULAMENTAÇÃO DA GRATIFICAÇÃO DE AUXILIAR DE SALA	236
SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDENCIA	238

APRESENTAÇÃO

A você, servidora e servidor:

A criação deste Manual faz parte do Programa de Integração de novas colaboradoras e novos colaboradores da Secretaria Municipal de Educação, desenvolvido pela Diretoria de Administração Escolar.

As informações aqui reunidas têm como principal objetivo facilitar a sua compreensão sobre as principais características do Serviço Público Municipal de Florianópolis, na expectativa de que, ao se familiarizar com elas, possa se integrar, o mais rapidamente possível, à nossa cultura institucional.

Nosso objetivo é iniciá-lo nesse processo que deverá ser contínuo e desafiador, na medida em que, na relação com todos os membros desta Instituição seja capaz de transformá-la e, por ela ser transformado, contribuindo com a missão da Rede Municipal de Ensino de “Promover educação de qualidade que contribua para o exercício pleno da cidadania, estabelecendo relações democráticas e participativas”.

Este manual é a compilação das legislações que regem direitos, deveres, obrigações e benefícios dos servidores do quadro Civil e Magistério.

Esperamos que ele o oriente. Tire suas dúvidas e encaminhe suas contribuições. A Diretoria de Administração Escolar está a sua disposição!

Seja bem-vinda, Seja bem-vindo!

MARCOS ROBERTO DE ABREU

Diretor de Administração Escolar

RODOLFO JOAQUIM PINTO DA LUZ

Secretário Municipal de Educação

LEI Nº 7508/07. DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, O FUNCIONAMENTO E A MANUTENÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE FLORIANÓPOLIS.

Faço saber a todos os habitantes do Município de Florianópolis, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A presente Lei regulamenta, no âmbito do município de Florianópolis, o Sistema Municipal de Ensino, de que trata a Lei Federal n. 9.394 de 1996, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e demais legislações em vigor.

TÍTULO I

Das Disposições Fundamentais

Capítulo I

Da Educação

Art. 2º A educação é um processo de interação entre sujeitos, envolvendo a produção e apropriação de conhecimentos, abrangendo a formação que se desenvolve na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais, nas organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais, políticas e religiosas.

Capítulo II

Dos Princípios e Finalidades da Educação

Art. 3º A educação será promovida e inspirada nos ideais de igualdade, liberdade, solidariedade humana, bem-estar social, paz

e democracia, tendo por finalidade o desenvolvimento da criança, do adolescente e do adulto, no exercício da cidadania, observando:

- I – igualdade de condições para o acesso e a permanência nas unidades educativas;
- II – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III – pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV – respeito à liberdade e à diversidade;
- V – coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI – gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII – valorização do profissional da educação;
- VIII – gestão democrática do ensino;
- IX – garantia de padrão de qualidade;
- X – vinculação entre educação escolar, trabalho e práticas sociais; e
- XI – liberdade de organização estudantil, sindical e associativa.

Art. 4º A educação é direito de todos e dever do Estado, da família e da sociedade.

Parágrafo único. É dever do Estado oferecer educação pública e gratuita e, da família, garantir a presença e o acompanhamento da criança e do adolescente na unidade educativa.

Art. 5º O dever do Estado, com a educação pública, será efetivado mediante a garantia de:

- I - ensino fundamental, obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;
- II - atendimento educacional especializado e gratuito à criança, ao adolescente e ao adulto com deficiência;
- III - atendimento gratuito na educação infantil;
- IV - oferta de educação gratuita para jovens e adultos, equivalente ao

ensino fundamental, garantindo condições de acesso e permanência;
V - atendimento à criança, ao adolescente e ao adulto, por meio de programas suplementares;

VI – cumprimento do princípio da educação escolar gratuita, vedada a cobrança de qualquer tipo de taxa ou contribuição financeira; e

VII - padrões mínimos de qualidade estabelecidos em leis e atos normativos complementares.

TÍTULO II

Da Organização e das Atribuições dos Integrantes do Sistema Municipal de Ensino

Capítulo I

Da Organização do Sistema Municipal de Ensino

Art. 6º São integrantes do Sistema Municipal de Ensino:

I - Secretaria Municipal de Educação;

II - Conselho Municipal de Educação;

III - unidades educativas públicas municipais; e

IV - instituições de educação infantil privadas.

Capítulo II

Das Atribuições dos Integrantes do Sistema Municipal de Ensino

Art. 7º A Secretaria Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação cumprirão as atribuições definidas em legislação específica.

Art. 8º As unidades educativas públicas municipais e as instituições de educação infantil privadas, respeitadas as normas vigentes, terão a incumbência de:

- I - elaborar, executar e publicar seu projeto político pedagógico;
- II - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula;
- IV - articular-se com a comunidade educativa; e
- V - informar os pais ou responsáveis e instituições competentes sobre a frequência das crianças e dos adolescentes.

TÍTULO III Da Gestão Democrática

Art. 9º A gestão democrática do ensino público municipal dar-se-á pela participação da comunidade educativa nas decisões e encaminhamentos, fortalecendo a vivência da cidadania, garantindo:

- I - processo de legitimação da direção da unidade educativa;
- II - autonomia para elaborar, executar, avaliar e reelaborar seu projeto político pedagógico;
- III – autonomia na organização dos pais ou responsáveis, profissionais da educação e corpo discente, na forma da legislação vigente; e
- IV - realização do Fórum Municipal de Educação.

Art.10. O Fórum Municipal de Educação é órgão consultivo das políticas educacionais do Sistema Municipal de Ensino, do qual participarão as entidades integrantes do próprio Sistema e representantes das entidades dos diversos segmentos da sociedade florianopolitana com interesse na educação.

Parágrafo único. O Fórum Municipal de Educação, convocado pelo Conselho Municipal de Educação, será realizado, no mínimo, a cada dois anos.

TÍTULO IV

Dos Níveis e Modalidades de Educação e Ensino

Art. 11. A educação de que trata esta Lei compreende os seguintes níveis e modalidades:

I – níveis:

- a) educação infantil; e
- b) ensino fundamental.

II - modalidades:

- a) educação de jovens e adultos; e
- b) educação especial.

Da Educação Infantil

Art. 12. A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem por finalidade educar/cuidar da criança de zero a cinco anos, considerando-a sujeito de direitos, contemplando as diversas dimensões humanas, oferecendo-lhe condições materiais, pedagógicas e culturais, complementando a ação da família.

Art. 13. O atendimento na educação infantil dar-se-á nas seguintes categorias administrativas:

- I - pública, assim entendida a criada ou incorporada, mantida e administrada pelo Poder Público Municipal; e
- II – privada, assim entendida a mantida por pessoa física ou jurídica de direito privado.

Art. 14. As instituições de educação infantil privadas se enquadrarão nas seguintes categorias:

I – particular, em sentido estrito, a instituída e mantida por uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, que não apresente as características dos incisos abaixo;

II - comunitária, a instituída por grupos de pessoas físicas ou por uma ou mais pessoas jurídicas, inclusive cooperativas de professores e alunos, que inclua, na sua entidade mantenedora, representantes da comunidade;

III - confessional, a instituída por grupos de pessoas físicas ou por uma ou mais pessoas jurídicas, que atenda a orientação confessional e ideologia específica, e ao disposto no inciso anterior; e

IV – filantrópica, a que ofereça gratuitamente serviços educacionais a pessoas carentes e atenda aos demais requisitos previstos em lei.

Art. 15. A educação infantil deve:

I - atender aos padrões definidos em lei e normas fixadas pelo Conselho Municipal de Educação;

II - ser pública e gratuita, com progressiva ampliação do número de vagas na Rede Pública Municipal, conforme a demanda;

III - propiciar cuidados básicos e acesso aos conhecimentos, inserindo a criança no mundo da natureza, da cultura e da sociedade, de forma lúdica, ativa, participativa e criativa; e

IV - cumprir um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho educativo.

Art. 16. A avaliação na educação infantil realizar-se-á mediante o acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, tomando como referência os objetivos estabelecidos para esta etapa de educação, não tendo como função a promoção e não constituindo pré-requisito para o acesso ao ensino fundamental.

Capítulo II

Do Ensino Fundamental

Art. 17 O ensino fundamental tem por finalidade o desenvolvimento da criança, do adolescente e do adulto a partir de bases científicas, assegurando-lhes a formação indispensável ao exercício da cidadania e à formação do senso crítico, oportunizando-lhe os meios e as condições para a continuidade dos estudos.

Art. 18. O ensino fundamental deve:

I - atender aos padrões definidos em lei e normas fixadas pelo Conselho Municipal de Educação;

II - ser público, gratuito e presencial, com ampliação do número de vagas na Rede Pública Municipal, conforme a demanda;

III - cumprir carga horária mínima anual de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar;

IV - garantir a jornada de, no mínimo, quatro horas diárias de efetivo trabalho escolar, com possibilidade de ampliação do tempo de permanência na unidade educativa;

V - classificar a criança, o adolescente e o adulto em qualquer série ou ano, excetuando o primeiro, por promoção, transferência ou avaliação feita pela unidade educativa, que explicita o grau de desenvolvimento e experiência;

VI - reclassificar a criança, o adolescente e o adulto, inclusive, quando se tratar de transferência de alunos oriundos de estabelecimentos situados no país e no exterior, tendo como base as normas curriculares gerais;

VII - proporcionar recuperação de conteúdo(s) curricular à criança, ao adolescente e ao adulto que demonstrar aproveitamento insuficiente do processo pedagógico no decorrer do ano letivo;

VIII - exigir a frequência mínima para aprovação de setenta e cinco por cento do total de horas letivas.

Art.19. O ensino fundamental organizar-se-á de acordo com o interesse do processo de aprendizagem e projeto político pedagógico da unidade educativa, respeitando as normas estabelecidas.

Art. 20. A avaliação do processo educativo será contínua, diagnóstica e formativa, baseada em objetivos educacionais definidos, de forma a orientar a prática educativa, em função das necessidades de aprendizagem e desenvolvimento da criança, do adolescente e do adulto.

Capítulo III Da Educação de Jovens e Adultos

Art. 21. A educação de jovens e adultos será destinada àqueles com idade igual ou superior a quinze anos, que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental, na idade própria.

Art. 22. A educação de jovens e adultos deve:

- I - desenvolver uma política de ingresso e permanência, mediante ações integradas e complementares entre si;
- II - atender aos padrões definidos em lei e normas fixadas pelo Conselho Municipal de Educação;
- III - garantir cursos com carga horária mínima presencial de setenta e cinco por cento do total previsto; e
- IV - garantir um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar.

Capítulo IV Da Educação Especial

Art. 23. A Educação Especial destina-se à criança, ao adolescente

e ao adulto com deficiência, oferecendo atendimento educacional especializado com serviços e recursos que garantam ao educando o acesso ao conhecimento.

Parágrafo único. Por atendimento educacional especializado, entende-se o serviço, o recurso e a estratégia necessária à eliminação de barreiras que impedem a criança, o adolescente e o adulto com deficiência de acessar ao conhecimento.

Art. 24. A educação especial deve:

I - garantir o direito ao acesso e à permanência nos níveis e nas modalidades de que trata esta lei;

II - prover serviços, recursos, estratégias e profissionais adequados às necessidades individuais requeridas pela criança, pelo adolescente e pelo adulto com deficiência;

III - promover formação continuada específica aos profissionais da educação que atendem à criança, ao adolescente e ao adulto com deficiência; e

IV - atender aos padrões definidos em lei e normas fixadas pelo Conselho Municipal de Educação.

TÍTULO V Dos Profissionais da Educação

Art. 25. Os profissionais da educação, de modo a atender aos objetivos dos diferentes níveis e modalidades de ensino e das características de cada fase do desenvolvimento da criança, do adolescente e do adulto, deverão:

I – ter formação mínima específica, prioritariamente, em licenciatura plena, para o cargo, para a função, área e disciplina;

- II – associar teoria e prática nas atividades pedagógicas;
- III – participar da formação continuada, principalmente a promovida em serviço;
- IV – planejar, avaliar e registrar as atividades referentes à proposta pedagógica;
- V – responsabilizar-se pela aprendizagem da criança, do adolescente e do adulto;
- VI – ministrar os dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação;
- VII – colaborar com as atividades de articulação da unidade educativa, com as famílias e a comunidade;
- VIII – apresentar-se adequadamente trajado no local de trabalho;
- IX – tratar a todos com urbanidade; e
- X – zelar pelo patrimônio da unidade educativa.

Art. 26. Aos profissionais da educação no serviço público municipal, serão garantidas, através de estatuto e plano de cargos e salários específicos, condições de trabalho, formação continuada e remuneração adequada às responsabilidades profissionais e nível de formação.

TÍTULO VI

Dos Recursos Financeiros e do Regime de Colaboração

Art. 27. O Município aplicará no mínimo trinta por cento de sua receita anual nos níveis e modalidades de ensino da rede pública.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação enviará ao Conselho Municipal de Educação relatório quadrimestral da execução financeira da destinação dos recursos estabelecidos.

Art. 28. Caberá ao Município definir com o Estado formas de

colaboração, às quais devem assegurar a distribuição proporcional das responsabilidades de acordo com a população a ser atendida e os recursos financeiros disponíveis em cada uma destas esferas do Poder Público.

TÍTULO VII

Das Disposições Transitórias

Art. 29. A realização do primeiro Fórum Municipal de Educação dar-se-á até seis meses após a publicação desta Lei.

Art. 30. As unidades educativas a que se refere esta Lei, existentes ou que venham a ser criadas, deverão, no prazo de três anos, a contar da data da publicação desta Lei, integrarem-se e adequarem-se ao Sistema Municipal de Ensino.

Art. 31. As unidades educativas promoverão a adaptação de seus estatutos, projetos políticos pedagógicos e regimentos até 30 de dezembro de 2010.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, aos 27 de dezembro de 2007.

Dário Elias Berger
Prefeito Municipal

Rodolfo Joaquim Pinto da Luz
Secretário Municipal de Educação

LEI COMPLEMENTAR Nº379/2010. APROVA O PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo de Florianópolis, por seus representantes, aprova e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Municipal de Educação, constante do documento em anexo, com duração de dez anos.

Art. 2º Caberá à Comissão de Acompanhamento do Plano Municipal de Educação, designada pelo Secretário Municipal de Educação, juntamente com a Assessoria Técnica da Secretaria Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação (CME), o acompanhamento da execução do Plano Municipal de Educação, devendo proceder às avaliações periódicas, no que se refere à implementação deste.

Parágrafo único. A primeira avaliação realizar-se-á no segundo ano de vigência desta Lei Complementar, cabendo à Câmara Municipal aprovar as medidas legais decorrentes com vistas à redefinição de Metas e Diretrizes do Plano Municipal de Educação.

Art. 3º O Plano Plurianual do Município será elaborado de modo a dar suporte às metas constantes do Plano Municipal de Educação.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação e as demais instituições participantes da elaboração deste Plano empenhar-se-ão na divulgação deste e da progressiva realização das suas diretrizes e metas, para que a sociedade o conheça amplamente e acompanhe sua implementação.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, aos 15 de janeiro de 2010

Dário Elias Berger
Prefeito Municipal

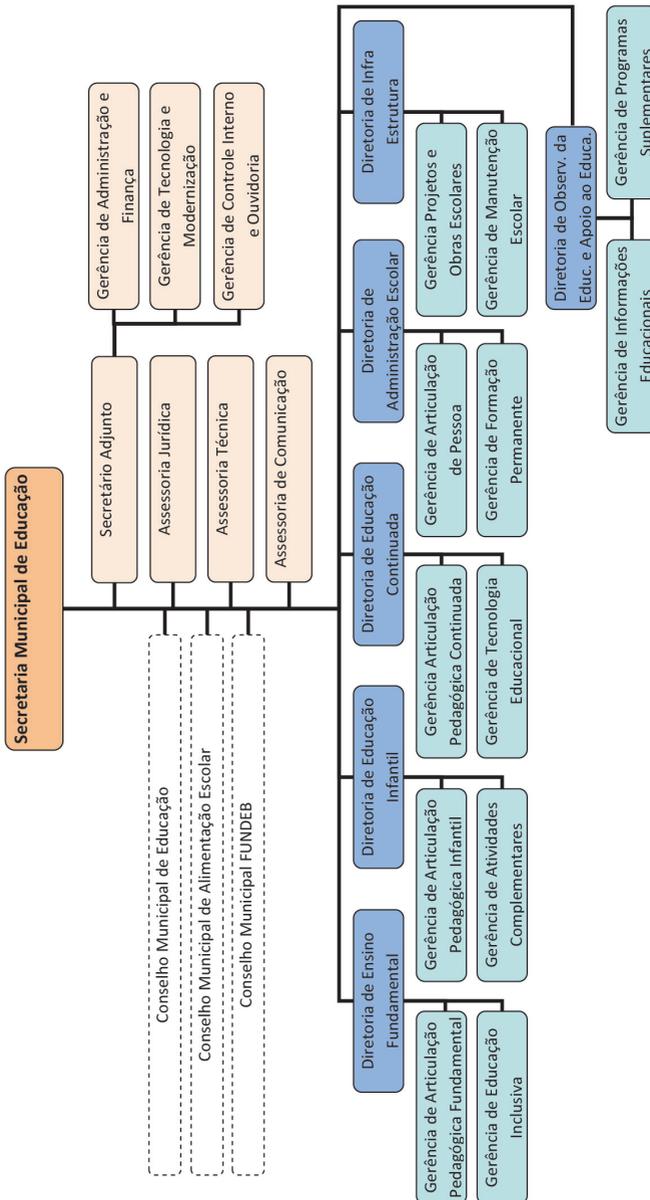
O anexo constante da presente Lei Complementar encontra-se disponível no endereço eletrônico <http://portal.pmf.sc.gov.br/entidades/educa>

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



LEI COMPLEMENTAR CMF Nº 063/2003. DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE FLORIANÓPOLIS.

O Presidente de Câmara Municipal de Florianópolis, no uso de suas atribuições e de acordo com o artigo 58, §§ 1º, 3º e 7º da Lei Orgânica do Município de Florianópolis, promulga e seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Lei institui o regime jurídico dos servidores públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais, dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de Florianópolis.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei Complementar considera-se:

I - Adicional: vantagem pecuniária que a Administração Pública Municipal concede ao servidor em razão do tempo de exercício ou em face da natureza peculiar da função, agregando-se à remuneração;

II - Administração: cada órgão ou entidade onde estiver lotado o cargo do servidor;

III - Administração Pública Municipal: a Administração Pública do Município de Florianópolis, abrangendo sua Administração Direta, Autárquica e Fundacional;

IV - Aposentadoria: ato pelo qual a Administração Pública Municipal confere ao servidor público a dispensa do serviço ativo, a que estava sujeito, continuando a pagar-lhe a remuneração, ou parte dela, conforme o direito que tenha adquirido;

V - Áreas de atividade: centros de serviços especializados que compõem as unidades administrativas da Administração Direta, das

Autarquias e das Fundações Públicas Municipais;

VI - Atividades e operações insalubres: serviços que, por sua própria natureza, condições ou métodos de trabalho, expõem direta e permanentemente os servidores a agentes físicos, químicos ou biológicos nocivos à saúde, em razão da natureza e da intensidade dos mesmos agentes e do tempo de exposição aos seus efeitos;

VII - Cargo público: lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente pago pelo erário Municipal, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei;

VIII - Carreira: o conjunto de cargos, do menor para o maior nível de classe, de maneira ascendente, pertencentes ao quadro único dos servidores públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais;

IX - Classe: o conjunto de cargos da mesma complexidade e/ou especificações exigidas, de igual padrão de vencimentos;

X - Demissão: ato de penalização pelo qual o servidor público é dispensado de suas funções, sendo desligado do quadro a que pertence;

XI - Diária: vantagem estipendiária paga ao servidor para cobertura das despesas de alimentação e pousada decorrentes do deslocamento do servidor, da sede do órgão ou entidade, a serviço;

XII - Disponibilidade: situação de afastamento do servidor do exercício de suas funções, pelo qual fica posto à margem, por tempo indeterminado, percebendo proventos proporcionais ao tempo de efetivo exercício no cargo, e podendo, a qualquer momento, ser chamado para o serviço ativo;

XIII - Entidade: a autarquia e a fundação pública - pessoas jurídicas de direito público integrantes da Administração Indireta do Município;

XIV - Exercício: efetivo desempenho das atribuições do cargo ou função;

XV - Exoneração: desligamento do servidor do cargo que ocupa ou

função que desempenha;

XVI - Gratificações: vantagens pecuniárias atribuídas precariamente ao servidor que esteja prestando serviços comuns da função em condições anormais de segurança, salubridade ou onerosidade, ou concedidas como ajuda ao servidor que apresente os encargos pessoais que a lei especifica;

XVII - Licença: afastamento autorizado do cargo, durante certo período, fixado ou determinado na autorização, com ou sem direito a perceber o pagamento da remuneração;

XVIII - Lotação: número certo de servidores que podem ser classificados num órgão ou numa unidade administrativa;

XIX - Nomeação: ato pelo qual a Administração Pública Municipal faz a designação da pessoa para que seja provida no exercício do cargo ou função pública;

XX - Órgãos: centros de serviços complexos, formados por diversas unidades administrativas, responsáveis pelo exercício de funções típicas da Administração Direta;

XXI - Posse: ato pelo qual o servidor assume o cargo para o qual foi nomeado;

XXII - Progressão funcional: movimentação do servidor investido em cargo de provimento efetivo para nível superior da respectiva Classe na Tabela de Vencimentos;

XXIII - Promoção: ato pelo qual o servidor investido em cargo de provimento efetivo é elevado ao nível funcional imediatamente superior, dentro da respectiva Classe;

XXIV - Proventos: remuneração paga ao servidor municipal aposentado ou em disponibilidade;

XXV - Quadro: conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas de um mesmo serviço, órgão ou Poder;

XXVI - Registro de frequência: procedimento pelo qual fica assinalado o comparecimento do servidor ao serviço, o horário de chegada e de saída ao trabalho, bem como de eventuais afastamentos no horário

de expediente para resolver assunto de interesse próprio;

XXVII - Remuneração, ou Vencimentos: valor mensal pago ao servidor correspondente ao vencimento do cargo mais vantagens pecuniárias;

XXVIII - Serviço Extraordinário: serviço cujo tempo de prestação, no dia, exceder à carga horária normal de trabalho definida para o cargo;

XXIX - Serviço Noturno: prestação de serviço entre as 22:00 (vinte e duas) horas de um dia e as 06:00 (seis) horas do dia imediato, computando-se a hora noturna com o tempo de 52:30 minutos (cinquenta e dois minutos e trinta segundos);

XXX - Servidor Público, ou Servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, do Município de Florianópolis;

XXXI - Unidades administrativas: centros de serviços que reúnem uma ou mais área de atividade; compõem os órgãos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais;

XXXII - Vacância: declaração oficial de que o cargo se encontra vago, a fim de que seja provido um novo titular;

XXXIII - Vantagens pecuniárias: acréscimos aos vencimentos constituídos em caráter definitivo, a título de adicional, ou em caráter transitório, a título de gratificação e indenização;

XXXIV - Vencimento: retribuição pecuniária mensal, fixada em lei, paga ao servidor em efetivo exercício do cargo ou função pública, correspondente ao nível em que o servidor estiver posicionado na tabela de vencimentos respectiva;

Parágrafo único - Os centros de ensino equiparam-se a unidades administrativas.

Art. 3º O servidor público exercerá as atribuições do cargo público em que for provido, exceto quando designado para exercer cargo comissionado, função gratificada ou para integrar comissão ou grupo

de trabalho, na forma da lei.

Parágrafo único - É vedada ao servidor a prestação de serviços públicos gratuitos à Administração Pública Municipal.

Art. 4º A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo de provimento em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

TÍTULO II Do Provimento

CAPÍTULO I Das Disposições Gerais

Art. 5º São requisitos básicos para a investidura em cargo público de provimento efetivo ou de provimento em comissão:

- I - a nacionalidade brasileira, ressalvados os casos em que a lei expressamente admitir a nomeação de estrangeiros;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - estar em dia no cumprimento das obrigações eleitorais e do serviço militar obrigatório;
- IV - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VI - aptidão física e mental;

§ 1º - As atribuições inerentes a determinados cargos poderão justificar a exigência de outros requisitos, na forma da lei e, conforme

o caso, do regulamento que estabelecerem as diretrizes dos sistemas de carreiras.

§ 2º - Serão reservados 10% (dez por cento) dos cargos submetidos a concurso público para classificação à parte das pessoas portadoras de deficiência física relativamente incapacitante inscritas no certame, condicionando-se a nomeação à comprovação também de que dispõem do nível mínimo de capacitação para o exercício do cargo, na forma do regulamento próprio e do edital.

Art. 6º As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 7º São formas de provimento de cargo público:

- I - a nomeação;
- II - a promoção;
- III - a reversão;
- IV - o aproveitamento;
- V - a reintegração;
- VI - a recondução.

Parágrafo único - O provimento de cargo público decorre da nomeação e completa-se com a posse e o exercício.

CAPÍTULO II

Da nomeação

Art. 8º A nomeação far-se-á para cargos vagos:

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

II - em caráter precário, para cargos em comissão.

Art. 9º A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo obedecerá a ordem de classificação obtida em concurso público, observado o prazo de validade.

Art. 10 O servidor público ocupante de cargo de provimento em comissão, não investido em cargo efetivo da Administração Pública Municipal, vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, de que trata a Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e suas alterações.

Seção I

Do Concurso Público

Art. 11 O concurso será de provas ou de provas e títulos, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira, 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.

§ 1º - Na hipótese de concurso de provas e títulos, a nota final de classificação será obtida mediante média ponderada, não podendo ser atribuído aos títulos peso superior à metade do peso das provas.

§ 2º - O prazo de validade do concurso público será de até 02 (dois) anos, prorrogável 01 (uma) vez, por igual período.

Art. 11 - A Em concursos públicos promovidos pelo município de Florianópolis, sempre que houver quesitos originais que envolvam interpretação de símbolos, gráficos, esquemas e desenhos

insuscetíveis de transcrição para o sistema Braille, será adotada prova especial para candidatos cegos, no mesmo nível e da mesma natureza dos quesitos gerais.

Parágrafo único. A aplicação do contido no caput não ilide outros direitos assegurados aos que apresentam necessidades especiais. Lei Complementar nº294/2007.

Art. 12 O prazo de validade do concurso público e as condições de sua realização serão fixados em edital a ser publicado na íntegra, no órgão oficial de divulgação do Município, com o prazo de antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias a contar da data de encerramento das inscrições.

§1º - O aviso de realização do concurso público será publicado em, pelo menos, um jornal diário de grande circulação no Município.

§2º - É vedada a realização de novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade não expirado, aguardando nomeação.

§3º - As provas serão realizadas no prazo de 60 (sessenta) a 90 (noventa) dias, a partir da data de encerramento das inscrições.

Seção II Da Posse

Art. 13 A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação no órgão oficial de divulgação do Município, prorrogável a requerimento do interessado por mais 30 (trinta) dias ou, em caso de doença comprovada, enquanto durar o impedimento.

§ 1º - A contagem do prazo para posse em cargo de provimento

efetivo de servidor em férias, ou em licença na forma dos incisos I, II, III, IV, V e VIII do artigo 91 desta Lei, ocorrerá a partir do término do impedimento.

§ 2º- A posse poderá se dar através de procurador legalmente constituído para esse fim específico.

Art. 14 Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto no artigo anterior.

Art. 15 Para que haja posse a pessoa nomeada deverá apresentar:

I - declaração dos bens, com indicação das respectivas fontes de renda;

II - declaração de que não exerce outro cargo ou emprego público cuja acumulação seja legalmente vedada, acompanhada, quando for o caso, de prova de que requereu desinvestidura de cargo ou emprego anterior;

III - atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental, expedido por Junta Médica Oficial designada pela Prefeitura, exceto no caso de nomeação de servidor público do Município de Florianópolis para cargo de provimento em comissão.

Seção III Do Exercício

Art. 16 O prazo para o servidor entrar em exercício será de até 15 (quinze) dias, contados da data da posse.

Parágrafo único - Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo estabelecido neste artigo.

Art. 17 O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício

serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único - A interrupção do exercício fora dos casos legais e além dos limites admitidos, sujeita o servidor a processo disciplinar e às penas pertinentes.

Art. 18 O servidor terá exercício no órgão em que for lotado.

Parágrafo único - Servidor de quaisquer órgãos da Administração Pública municipal poderá ser convocado, mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para ter exercício no Gabinete do Prefeito, nas Secretarias Municipais, na Procuradoria Geral do Município, em Autarquias ou Fundações Municipais, mantendo a lotação de origem.

Art. 19 O exercício de cargo em comissão exige dedicação integral, estando o servidor sujeito à prestação de serviço fora do horário normal de expediente, inclusive mediante convocação, sem direito a remuneração extra.

Seção IV

Da Estabilidade e do Estágio Probatório

Art. 20 São estáveis, após 03 (três) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º - O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado o exercício do contraditório e ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho,

na forma de lei complementar, assegurado o exercício do contraditório e ampla defesa.

§ 2º - Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

§ 3º - O servidor em estágio probatório será exonerado do cargo sempre que a avaliação final do estágio probatório, resulte desfavorável a sua permanência no exercício do cargo.

Art. 21 Durante o estágio probatório, o servidor será semestralmente avaliado por comissão instituída para essa finalidade, em especial, quanto a:

- I - idoneidade;
- II - disciplina, assiduidade e pontualidade;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade e efetividade; e
- V - responsabilidade.

§ 1º - O servidor exercerá as atribuições inerentes ao seu cargo efetivo, suspendendo-se o estágio probatório se investido em cargo de provimento em comissão, e durante o tempo dessa investidura, desde que as atribuições do cargo em comissão não guardem similitude com as do cargo efetivo.

§ 2º - Será dada ciência ao servidor, no mês subsequente ao semestre, do resultado da avaliação, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

§ 3º - O Poder Executivo regulamentará, por decreto, o processo de avaliação do servidor durante o estágio probatório, fixando com clareza os critérios e parâmetros a serem utilizados.

CAPÍTULO III

Da Progressão Funcional

Art. 22 A progressão funcional ocorrerá:

- I - por tempo de serviço;
- II - por merecimento.

Parágrafo único - Sempre que a despesa da Administração Pública Municipal com pagamento de remuneração de pessoal situar-se acima do limite legal admitido, não haverá promoção.

Art. 23 As promoções por tempo de serviço ocorrerão no mês de maio, adquirindo direito à progressão o servidor que, à época, contar com 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo.

Art. 24 Compete a cada Chefe de Poder, relativamente aos servidores dos respectivos quadros, decidir quanto à conveniência administrativa da realização de promoções por merecimento.

§ 1º - As promoções por merecimento ocorrerão anualmente, no mês de maio, podendo beneficiar somente servidor que conte com, pelo menos, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias ininterruptos de efetivo exercício.

§ 2º - A avaliação do merecimento para fins de promoção, a ser regulamentada por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, levará em consideração as diferenças entre os grupos ocupacionais e apreciará os requisitos de assiduidade, pontualidade, iniciativa, produtividade, efetividade, responsabilidade, cumprimento de atribuições, comprometimento no ambiente de trabalho, capacitação e desenvolvimento profissional diretamente relacionados com as atividades do cargo, além de mensuração da consecução de objetivos

e metas estabelecidos.

§ 3º - No exercício em que adquirir direito à promoção por tempo de serviço, o servidor ficará impedido de ser promovido por merecimento.

§ 4º - Para os efeitos deste artigo, considerar-se-á interrompido o efetivo exercício na ocorrência de:

I - faltas injustificadas;

II - licença não remunerada;

III - suspensão disciplinar;

IV - prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial.

CAPÍTULO IV

Da Reversão

Art. 25 Reversão é o ato que determina o reingresso no serviço público de servidor aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 26 A reversão far-se-á:

I - para o mesmo cargo; ou,

II - para cargo correlato ao em que o servidor fora aposentado, sem perda de remuneração, no caso da implantação de novo plano de carreira; ou,

III - em outro cargo de mesmo nível, respeitada a habilitação, se extinto o em que se dera a investidura do servidor.

Art. 27. Para efeito de nova aposentadoria, em virtude de reversão, será contado como tempo de contribuição o período em que o servidor permaneceu inativo.

§ 1º O período em que permaneceu inativo após a Emenda

Constitucional n. 20, de 15 de dezembro de 1998, poderá ser contado para efeito de nova aposentadoria desde que o servidor indenize as contribuições previdenciárias referentes às obrigações dos segurados.

§ 2º O servidor aposentado que entrar em regime de reversão poderá amortizar as contribuições previdenciárias descritas no parágrafo anterior, em parcelas mensais, cujo número não excederá o período a ser indenizado.

§ 3º O cálculo do valor das contribuições a serem indenizadas terá por base a última remuneração do servidor, aplicado o seu valor atual.

§ 4º No caso de óbito do beneficiário que ainda não tenha quitado as parcelas referentes às indenizações das contribuições previdenciárias, será responsabilizado o pensionista para a efetivação dos respectivos recolhimentos.

§ 5º Quitado com as contribuições ou confessados o débito e iniciado o pagamento das parcelas da época em que ficou aposentado, o segurado exercerá imediatamente o seu direito à aposentadoria ou à pensão. Alterado pela Lei Complementar nº326/2008.

CAPÍTULO V Da Reintegração

Art. 28 Reintegração é o reingresso no Serviço Público Municipal de servidor cuja demissão tenha sido invalidada por sentença judicial, com todos os direitos do cargo, como se em efetivo exercício estivera.

§ 1º - O servidor reintegrado será ressarcido da remuneração do cargo deixada de perceber durante o período de afastamento.

§ 2º - A reintegração far-se-á no mesmo cargo, no cargo correlato ao de investidura do servidor em caso de implantação de novo plano de carreiras, ou, se extinto o cargo, em outro de mesmo nível e remuneração, respeitada a habilitação.

§ 3º - Estando provido o cargo em que o servidor reintegrado deva ser empossado, o eventual ocupante da vaga, se estável, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

CAPÍTULO VI Da Recondução

Art. 29 Recondução é o ato de reinvestidura do servidor no cargo que provera anteriormente, decorrente da reintegração de outro servidor no cargo ocupado pelo reconduzido.

Parágrafo único - Para que se processe a recondução, será igualmente reconduzido à posição anterior na carreira o atual titular do cargo, sem direito a indenização, sujeitando-se a ser aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

CAPÍTULO VII Do Aproveitamento

Art. 30 Aproveitamento é o ato de investidura em cargo de provimento efetivo de servidor colocado em disponibilidade.

§ 1º - O aproveitamento dar-se-á em cargo da mesma classe e na mesma referência da investidura antecedente ou, se extinta a classe, em cargo de natureza e vencimento semelhantes, de classe compatível com a anterior.

§ 2º - Havendo mais de 01 (um) servidor em condições de ser aproveitado para o cargo vago, terá preferência o que estiver a mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o servidor que,

nessa ordem:

- I - possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;
- II - contar com mais tempo de serviço público;
- III - for casado e tiver maior número de filhos;
- IV - for escolhido, mediante sorteio.

§ 3º - Será tornado sem efeito o ato de aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor que, publicado o ato, não tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos previstos para nomeação, salvo em caso de invalidez ou de doença comprovada por Junta Médica Oficial.

§ 4º - A posse decorrente do aproveitamento dependerá de comprovação da capacidade física e mental do servidor por Junta Médica Oficial.

§ 5º - O servidor em disponibilidade, julgado incapaz pela Junta Médica Oficial, será aposentado com a remuneração correspondente ao cargo em que fora investido, calculada proporcionalmente ao tempo de serviço e de disponibilidade havidos.

TÍTULO III Das Mutações Funcionais

CAPÍTULO I Da Disponibilidade

Art. 31 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 - O servidor em disponibilidade poderá ser

aposentado, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, na forma da lei.

CAPÍTULO II Da Substituição

Art. 32 O servidor investido em cargo comissionado ou função gratificada poderá ter substituto indicado em Regimento Interno ou, no caso de omissão, previamente designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou titular das Autarquias ou de Fundações Municipais.

§ 1º - O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo comissionado ou função gratificada nos afastamentos ou impedimentos legais ou regulamentares do titular.

§ 2º - O substituto fará jús à retribuição pelo exercício do cargo comissionado ou função gratificada, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a 15 (quinze) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

Art. 33 Em caso excepcional, o titular de cargo comissionado ou função gratificada poderá ser designado interinamente para exercer, de forma cumulativa e em substituição, outro cargo comissionado ou função gratificada até que se verifique a nomeação ou designação do titular, percebendo no período a remuneração a que fizer jús, da sua escolha e correspondente a apenas um dos cargos comissionados ou funções gratificadas exercidos.

CAPÍTULO III Da Remoção

Art. 34 Remoção é o ato pelo qual, dentro do mesmo quadro, se desloca ou se afasta o servidor de uma área de atividade ou unidade administrativa ou de um órgão para outro.

§ 1º - A remoção poderá ocorrer:

I - a pedido, desde que respeitada a conveniência administrativa e a lotação de destino;

II - de ofício, por necessidade da administração;

III - por permuta, precedida de requerimento dos servidores interessados, de cargos idênticos e que não estejam em processo de readaptação.

§ 2º - A escolha do servidor a ser removido de ofício recairá de preferência sobre:

I - o que manifestar interesse na remoção;

II - o de residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;

III - o de menor tempo de serviço;

IV - o menos idoso.

§ 3º - A remoção de ofício dependerá de prévia justificativa da autoridade competente, que caracterize a desnecessidade do serviço prestado pelo servidor na área de atividade de sua lotação, exceto se recomendada em processo disciplinar.

§ 4º - Poderá haver remoção a pedido, para outra área de atividade, por motivo de saúde do servidor, do cônjuge, companheiro de mais de 05 (cinco) anos ou dependente, condicionada à comprovação da necessidade por Junta Médica Oficial.

CAPÍTULO IV Da Redistribuição

Art. 35 Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, para o quadro de pessoal de outro órgão ou unidade administrativa, 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 do órgão ou entidade.

§ 1º - A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, podendo se dar também nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º - Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou a sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma do artigo 30.

CAPÍTULO V Da Readaptação

Art. 36 Readaptação é o deslocamento do servidor para exercer atribuições afins pertinentes a outro cargo, de grau de complexidade, especialização e responsabilidades compatíveis com a limitação que

tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, comprovada em inspeção por Junta Médica Oficial.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor readaptado será aposentado.

§ 2º - A readaptação não acarretará aumento ou redução da remuneração do servidor.

§ 3º - Recuperado da sua limitação, o servidor retornará ao exercício das atribuições inerentes ao cargo em que está investido.

TÍTULO IV Da Vacância

Art. 37 A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - aposentadoria;
- IV - falecimento.

Art. 38 A exoneração de cargo público será de ofício ou a pedido do servidor.

Parágrafo único - Dar-se-á a exoneração de ofício quando:

- I - a avaliação final do servidor em estágio probatório, a qualquer época, seja desfavorável a que permaneça no exercício do cargo;
- II - tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal;
- III - o servidor acumular ilicitamente cargo, emprego ou função, de órgão da Administração Direta, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou Fundação mantida pelo Poder

Público, de quaisquer esferas de Governo;
IV - a juízo da autoridade competente, no caso de cargo de provimento em comissão.

Art. 39 A demissão constitui penalidade, aplicável nos termos do artigo 159 desta Lei.

Art. 40 Será considerado vago o cargo na data:

I - imediata àquela em que tiver adquirido eficácia o ato determinante da vacância;

II - em que entrar em vigor a lei de criação do cargo;

III - em que se formalizar o conhecimento do falecimento do servidor.

TÍTULO V Da Atividade Profissional

CAPÍTULO I Do Horário e Do Comparecimento ao Serviço

Art. 41 A carga horária normal do trabalho do servidor é de 30 (trinta) horas semanais, cumpridas em dias e horários próprios, observada a regulamentação específica.

Art. 42 O servidor poderá, no horário de expediente, retardar seu ingresso em até 30 (trinta) minutos ou afastar-se do local de trabalho para tratar de assunto de interesse particular, desde que autorizado por quem de direito, sujeitando-se a ter de compensar ou a ter descontado da remuneração o tempo de afastamento, na forma de regulamento próprio.

Art. 43 O comparecimento ao serviço é obrigatório e será diariamente

controlado:

- I - através de registro de frequência mecânico ou eletrônico;
- II - por outro meio hábil, autorizado pelo Chefe Poder Executivo Municipal, titulares de Autarquias e Fundações Municipais, na forma de regulamento próprio;
- III - por outro meio hábil, autorizado pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, na sua área de abrangência.

§ 1º - Não serão abonadas as faltas ao expediente por motivos particulares, computando-se como ausência:

- I - o sábado e o domingo seguintes, quando as faltas abrangerem todos os dias úteis da semana;
- II - o dia de feriado, quando se der o seu intercalamento com os dias de falta.

§ 2º - O servidor que for membro de conselho municipal poderá ser liberado para participar de atividades e reuniões do conselho, mediante aviso prévio à chefia imediata e apresentação de convocação do respectivo conselho, ficando o servidor isento de prejuízos remuneratórios e da necessidade de compensação de horário.

Art. 44 O servidor incapacitado de comparecer ao serviço por motivo de saúde comunicará o fato à chefia imediata, para que seja informado à área de recursos humanos, devendo se submeter desde logo à inspeção médica.

§ 1º - Quando o servidor estiver impossibilitado de comparecer à Junta Médica Oficial, pela natureza da doença ou em virtude do estado físico em que se encontrar, a inspeção médica será realizada na casa

do servidor ou no local em que se encontrar acamado, sempre que possível.

§ 2º - A impossibilidade de comparecer ao serviço será comprovada pelo servidor através de atestado médico, se as faltas forem de até 03 (três) dias, ou por laudo da Junta Médica Oficial, se acima desse período e para efeito de concessão de licença.

§ 3º - O servidor, ou pessoa que por ele responda, encaminhará atestado médico, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da data em que se iniciou o afastamento do serviço por motivo de doença, para obtenção do laudo da Junta Médica Oficial, na forma regulamentar.

Art. 45 Poderá ser alterado o horário de expediente de órgão, unidade administrativa, área de atividade ou de servidor, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, titulares de Autarquias e de Fundações Municipais, para atender à natureza específica de serviço a ser prestado ou em face de circunstâncias especiais, observado o cumprimento da jornada normal de trabalho, nos termos de regulamento próprio.

Parágrafo único - Será permitido ao servidor estudante ausentar-se do serviço, sem prejuízo da sua remuneração, para se submeter a provas de exame escolar ou de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior, no período do dia em que ocorrerem as provas, mediante apresentação de atestado comprobatório fornecido pelo respectivo estabelecimento de ensino e, conforme o caso, com compensação de horário.

Art. 46 Ao servidor estável, que comprovadamente seja pai, mãe, tutor, curador ou responsável pela criação, educação e proteção de pessoa portadora de deficiência, considerada dependente sob o aspecto sócio-educacional e em situação que exija o atendimento direto pelo servidor, conforme atestado por Junta Médica Oficial ou

por comissão especialmente criada para esse fim, será concedida redução da jornada normal de trabalho para até 20 (vinte) horas semanais, sem perda de remuneração, enquanto perdurar a dependência.

Art. 47 O servidor terá direito a dispensa do serviço por 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo de seus direitos, por motivo de casamento próprio ou de falecimento do cônjuge, companheiro, parente até segundo grau, madastra, padastro, enteado ou menor sob a sua guarda ou tutela.

Art. 48 Fica instituído aos servidores públicos do município de Florianópolis, 01 (um) dia de ponto facultativo por ano de trabalho, para que possam efetuar exames preventivos de câncer de mama e de colo uterino para as servidoras e exame preventivo de câncer de próstata e de cólon (intestino grosso) para os servidores.

§ 1º - O dia de que trata o caput deste artigo poderá ser definido pelo próprio servidor, desde que previamente autorizado pela respectiva chefia imediata.

§ 2º - O funcionário que desejar gozar do referido benefício, deverá encaminhar ao setor de Recursos Humanos de seu órgão de trabalho, comprovante contendo a data e o tipo de exame realizado.

CAPÍTULO II

Do Serviço Extraordinário

Art. 49 Poderá ocorrer prestação de serviço extraordinário:

I - por expressa autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante solicitação da chefia de unidade administrativa interessada, através do respectivo Secretário Municipal ou Procurador Geral

do Município, bem como por expressa autorização de Titular de Autarquias ou de Fundações Municipais;

II - por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal, de Secretário Municipal, do Procurador Geral do Município ou de titular de Autarquias ou de Fundações Municipais;

III - por autorização do Chefe do Poder Legislativo, mediante solicitação da Diretoria interessada.

§ 1º - Somente haverá prestação de serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 60 (sessenta) horas mensais.

§ 2º - O serviço extraordinário poderá ser realizado sob a forma de plantões, para assegurar o funcionamento dos serviços públicos municipais.

CAPÍTULO III

Da Capacitação Profissional

Art. 50 A Administração Pública Municipal deverá promover, incentivar e facilitar, através de Plano Anual de Capacitação Funcional, a qualificação do servidor, mediante:

I - elaboração e cumprimento de programas regulares de treinamento e aperfeiçoamento do servidor;

II - liberação para freqüentar cursos externos de aperfeiçoamento, compatíveis com as atribuições exercidas pelo servidor, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, de titular de Autarquias ou de Fundações Municipais;

§ 1º - Os programas de treinamento e aperfeiçoamento serão cumpridos mediante execução direta ou execução indireta, conveniada ou contratada.

§ 2º - A Administração Pública Municipal destinará percentual anual sobre o montante bruto gasto com remuneração de pessoal para custear, total ou parcialmente, as despesas com a capacitação profissional do servidor público municipal.

TÍTULO VI Da Política Remuneratória

CAPÍTULO I Do Vencimento e Da Remuneração

Art. 51 O vencimento do cargo de provimento efetivo é irredutível.

Art. 52 A revisão geral da remuneração dos servidores ativos, inativos e pensionistas ocorrerá sempre no mês de maio e sem distinção de índices, na forma de lei, observados os parâmetros da tabela salarial vigente.

Art. 53 A remuneração dos ocupantes de cargos e funções públicas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, e os proventos de aposentadoria, auferidos cumulativamente ou não, não poderão exceder os valores percebidos como subsídio, em espécie, pelo Prefeito Municipal, excluídas as vantagens pecuniárias previstas no art. 60, inciso II, letra “b” e inciso III, letras “f” e “g” desta Lei.

Art. 54 O servidor deixará de perceber os vencimentos do cargo efetivo enquanto estiver investido em cargo em comissão, ressalvado o direito de opção.

Parágrafo único - O servidor nomeado para cargo de provimento em comissão que optar pela remuneração do cargo efetivo fará jús a 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo em comissão ou

a diferença entre o seu vencimento e do cargo comissionado.

Art. 55 O não comparecimento ao serviço, salvo por motivo legal ou de doença comprovada, implicará na perda dos vencimentos do dia.

Parágrafo único - O servidor perderá 2/3 (dois terços) dos vencimentos enquanto durar o impedimento por motivo de:

- a) prisão preventiva, pronúncia por crime comum, condenação por crime inafiançável, em processo no qual não haja pronúncia, com direito à percepção da diferença equivalente, se absolvido;
- b) condenação judicial, por sentença definitiva, a pena que não determine demissão.

Art. 56 As reposições e indenizações ao erário municipal serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais atualizadas monetariamente.

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

§ 2º - A reposição será feita em parcela cujo valor não exceda a 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração ou provento.

§ 3º - A reposição será feita em uma única parcela quando constatado agravamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha de pagamento.

Art. 57 O servidor em débito com o erário, que for licenciado sem vencimentos, demitido, exonerado, ou que tiver cassada sua aposentadoria ou disponibilidade deverá quitar o referido débito no prazo máximo de 05 (cinco dias) da data do seu afastamento ou desligamento.

§ 1º - Caso a dívida seja superior a 05 (cinco) vezes o valor de sua remuneração, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

§ 2º - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em Dívida Ativa.

Art. 58 Os valores percebidos pelo servidor, em razão de liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em Dívida Ativa.

Art. 59 A remuneração do servidor não será objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo quando se tratar de prestação de alimentos ou de reposição ou indenização à Fazenda Pública, não sendo permitido gravá-la com descontos ou cedê-la, senão nos casos previstos em lei.

CAPÍTULO II

Das Vantagens Pecuniárias

Art. 60 É concedido ao servidor o direito à percepção das seguintes vantagens pecuniárias, na forma desta Lei Complementar e, conforme o caso, de legislação específica:

I - Indenizações:

- a) diárias;
- b) pelo uso de veículo próprio em serviço;
- c) de sobreaviso.

Alterado pela Lei Complementar nº358/2009.

II - Adicionais:

- a) por tempo de serviço;

b) de férias;

c) de hora plantão.

Alterado pela Lei Complementar nº358/2009.

III - Gratificações:

a) de serviço noturno;

b) pelo exercício de função de chefia;

c) de insalubridade;

d) de periculosidade ou risco de vida;

e) pela prestação de serviços extraordinários;

f) natalina;

g) de produtividade;

h) por exercício de atividades e titulações especiais;

i) de auxílio transporte e do auxílio alimentação;

j) de apoio ao deficiente;

k) por ministração de curso de treinamento;

l) de incentivo.

m) de serviços de urgência e média complexidade;

n) de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS); e

o) pelo exercício de especialidade médica e odontológica.

Parágrafo único. O profissional do magistério terá ainda, como vantagens, as gratificações de hora/atividade, de regência de classe, de difícil acesso e de dedicação exclusiva na forma de legislação ordinária. Alterado pela Lei Complementar nº358/2009.

Seção I Das Indenizações

Subseção I Das Diárias

Art. 61 O servidor público que, a serviço ou para desenvolver atividades de aperfeiçoamento profissional do interesse da Administração Pública Municipal, afastar-se da sede do Município, em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território estadual, nacional, ou para o exterior, fará jus ao transporte de viagem e a diárias para custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, conforme dispuser regulamento próprio.

§ 1º - O valor das diárias será fixado por legislação específica do Chefe de Poder Executivo Municipal ou titular de Autarquias ou de Fundações Municipais.

§ 2º - A diária será calculada por período de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do momento da saída para a viagem, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 3º - Para fins de cálculo de pagamento de diária, a fração de período será contada como:

I - uma diária, quando superior a 12 (doze) horas e o deslocamento exigir pernoite;

II - meia diária, quando inferior a 12 (doze) horas e superior a 06 (seis) horas.

§ 4º - Em caso de deslocamento, a serviço, para outra localidade dentro do Município ou da micro região em período superior a 04 (quatro) horas, o servidor será ressarcido de despesas realizadas com locomoção e alimentação.

Subseção II

Do Uso de Veículo Próprio em Serviço

Art. 62 Será concedida indenização de despesas de transporte ao servidor efetivo que, pela natureza das atribuições executivas do cargo, necessite da utilização de veículo próprio como meio de locomoção para a execução de serviços externos, nos termos de regulamento próprio, observados os limites fixados em lei.

Parágrafo único - O veículo do servidor com direito à percepção da vantagem de que trata este artigo, será cadastrado na Secretaria Municipal da Administração e nas áreas de administração das respectivas entidades, não constituindo razão para o não cumprimento das funções do cargo o fato de veículo não se encontrar em condições de trafegar.

Subseção III

Da Indenização de Sobreaviso

Alterado pela Lei Complementar nº 358/2009.

Art. 62-A. Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, o regime excepcional de trabalho sob a forma de sobreaviso, considerando-se de sobreaviso o servidor ou empregado público que permanecer aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço.

§ 1º A indenização de sobreaviso, instituída no caput deste artigo, não será incorporada, em nenhuma hipótese, à remuneração e não fará parte da base de cálculo de qualquer benefício ou vantagem pecuniária e, também nos descontos legais, exceto para o imposto de renda.

§ 2º Ao servidor ou empregado público de sobreaviso, será paga vantagem financeira mensal, atribuindo-se como valor/hora a importância correspondente a setenta por cento da hora plantão.

§ 3º Fica estabelecido em cem horas o limite máximo de hora em

regime de sobreaviso/mês.

§ 4º Nas hipóteses de licença sem perda de remuneração e férias, atribuir-se-á ao servidor o valor correspondente à média das horas efetivamente trabalhadas em regime de sobreaviso dos doze meses imediatamente anteriores à data do seu afastamento.

§ 5º Os servidores originários de outras esferas de governo, vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS), oficialmente cedidos e em exercício na Secretaria Municipal de Saúde, farão jus à indenização de sobreaviso.

Seção II

Dos Adicionais

Subseção I

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 63 O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 2% (dois por cento) a cada ano para os profissionais de educação e à razão de 3% (três por cento) a cada três anos para os demais servidores, sendo em ambos os casos sobre o tempo de efetivo serviço público e incidente exclusivamente sobre o vencimento do cargo efetivo, ainda que investido o servidor em função ou cargo de confiança.

Parágrafo único - O profissional de educação fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o ano de trabalho e os demais profissionais a partir do mês em que completar o triênio.

Art. 64 O adicional por tempo de serviço disposto no artigo 63 desta Lei incide sobre a vantagem pecuniária prevista no artigo 60, inciso III, alínea “g”, da mesma Lei.

Subseção II

Do Adicional de Férias

Art. 65 Será pago ao servidor, até a data marcada para o início das férias, o Adicional de Férias correspondente a, no mínimo, 1/3 (um terço) da remuneração do período.

Parágrafo único - O servidor exonerado de cargo efetivo ou em comissão fará jus à percepção de parcela do Adicional de Férias, de valor proporcional aos meses trabalhados no exercício, calculada sobre a remuneração do mês em que ocorrer a exoneração.

Subseção III

Do Adicional de Hora Plantão

Alterado pela Lei Complementar nº 358/2009.

Art. 65-A. Fica instituído o adicional de hora plantão para os servidores da Prefeitura Municipal de Florianópolis lotados e em exercício na Secretaria Municipal de Saúde.

§1º O adicional de hora plantão será calculado conforme a classe do servidor ou empregado público, da seguinte forma:

I - Tabela Salarial 03

- a) vencimento da Classe 01 Nível 20 dividido por cento e oitenta multiplicado por três;
- b) vencimento da Classe 02 Nível 20 dividido por cento e oitenta multiplicado por três;
- c) vencimento da Classe 03 Nível 20 dividido por cento e oitenta multiplicado por três vírgula cinco;
- d) vencimento da Classe 04 Nível 20 dividido por cento e oitenta multiplicado por dois vírgula oito;
- e) vencimento da Classe 05 Nível 20 dividido por cento e oitenta

multiplicado por três vírgula dois;

f) vencimento da Classe 06 Nível 20 dividido por cento e oitenta multiplicado por três vírgula seis;

g) vencimento da Classe 07 Nível 20 dividido por cento e oitenta multiplicado por três;

h) vencimento da Classe 08 Nível 20 dividido por cento e oitenta multiplicado por três vírgula quatro;

i) vencimento da Classe 10 Nível 20 dividido por cento e oitenta multiplicado por dois vírgula oito.

II – Tabela Salarial 06

a) vencimento da Classe 10 Nível 20 multiplicado por dois, dividido por cento e oitenta multiplicado por um vírgula nove.

III – Tabela Salarial 05

a) vencimento da Classe 10 Nível 20 dividido por cento e oitenta multiplicado por um vírgula dois.

§ 2º As horas excedentes da carga horária contratual mensal realizada pelos servidores lotados nas unidades de prontoatendimento serão consideradas e remuneradas como adicional de hora plantão.

§ 3º Fica estabelecido em cento e vinte horas o limite máximo de horas plantão/mês.

§ 4º O adicional de hora plantão, instituído no caput deste artigo, não será incorporado, em nenhuma hipótese, à remuneração.

§ 5º Nas hipóteses de licença sem perda de remuneração e férias, atribuir-se-á ao servidor o valor correspondente à média das horas efetivamente trabalhadas em regime de hora plantão dos doze meses imediatamente anteriores à data do seu afastamento.

§ 6º Os servidores originários de outras esferas de governo,

vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS), oficialmente cedidos e em exercício na Secretaria Municipal de Saúde, farão jus ao adicional de hora plantão.

Seção III Das Gratificações

Subseção I Da Gratificação por Serviço Noturno

Art. 66 Ao servidor designado para prestar serviço noturno, de forma rotineira e contínua, será concedida gratificação correspondente a 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do vencimento do cargo, relativamente às horas trabalhadas.

§ 1º No caso de prestação de serviço extraordinário noturno, o acréscimo de que trata este artigo, incidirá sobre a remuneração prevista no artigo 75 desta Lei.

§ 2º A gratificação referida no caput será incorporada aos proventos de aposentadoria e pensão dos servidores que a tiverem percebido de forma continuada por, no mínimo, cinco anos ou de forma descontínua por, no mínimo, dez anos, ou ainda nos casos dos servidores que a estiverem percebendo no momento da aposentadoria por invalidez permanente ou no momento da morte, sempre na dependência das respectivas contribuições previdenciárias. Alterado pela Lei Complementar nº345/2008 .

Subseção II Da Gratificação pelo Exercício de Função de Chefia

Art. 67 O servidor efetivo designado para exercer função de chefia terá direito à percepção da gratificação correspondente fixada em

lei, ou a 50% (cinquenta por cento) dela quando já tenha incorporado à remuneração do cargo efetivo, valor de cargo comissionado ou função gratificada, podendo optar pela percepção de maior valor.

Subseção III Da Gratificação de Insalubridade

Art. 68 Ao servidor que exercer trabalhos considerados insalubres será paga gratificação calculada sobre o valor do menor vencimento de cargo de provimento efetivo do quadro, considerados os seguintes graus de insalubridade e percentuais correspondentes:

§ 1º - A gratificação terá por base o percentual estabelecido de acordo com os seguintes graus de insalubridade:

I - Grau I - máximo: 45% (quarenta e cinco por cento);

II - Grau II - médio: 30% (trinta por cento);

III - Grau III - mínimo: 25% (vinte e cinco por cento).

§ 2º - O pagamento da gratificação será devido a contar da data em que o servidor passar a exercer atividades reconhecidamente insalubres, definidas através de laudo de perícia técnica coordenado por órgão oficial.

§ 3º - No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será considerado o de grau mais elevado, vedada a percepção cumulativa.

§ 4º - Se as condições do local e os modos de operar se modificarem por proteção que faça desaparecer as causas da insalubridade, a gratificação deixará de ser paga.

Art. 69 São consideradas atividades e operações insalubres, enquanto não se verificar a inteira eliminação das causas da insalubridade, aquelas que, por sua própria natureza, condições ou métodos de

trabalho, exponham, direta e permanentemente, o servidor a agentes físicos, químicos ou biológicos nocivos à saúde em razão da natureza e da intensidade dos mesmos agentes e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§ 1º- A caracterização, qualificativa ou quantitativa, da insalubridade e os meios de proteção do servidor, considerado o tempo de exposição aos efeitos insalubres, serão estabelecidos por laudo de perícia técnica coordenado por órgão oficial.

§ 2º - A eliminação ou redução da insalubridade pode ocorrer pela aplicação de medidas de proteção coletiva e/ou individual.

Art. 70 O servidor que exercer atividades e operações insalubres, será obrigado a submeter-se a exame médico ocupacional, para prevenção ou detecção precoce dos agravos à saúde do servidor, sendo da responsabilidade do titular da unidade administrativa a que pertencer o servidor, exigir a apresentação dos respectivos laudos técnicos.

Art. 71 A gratificação por exercício de atividade insalubre prestada à Administração Pública do Município de Florianópolis, será incorporada aos proventos do servidor que, na data da aposentadoria, comprovar ter recebido durante, no mínimo 10 (dez) anos, esta gratificação.

Subseção IV

Da Gratificação de Periculosidade ou Risco de Vida

Art. 72 Terá direito à percepção de gratificação correspondente a 30% (trinta por cento) do vencimento do cargo o servidor efetivo que exercer atividades em condições de periculosidade ou risco de vida, assim consideradas as que obriguem o servidor a permanecer em áreas de riscos e em situação de exposição habitual e contínua

a explosivos, inflamáveis, eletricidade e radiações ionizantes, bem como em situações contínuas que envolvam triagem, guarda, encaminhamento e, inclusive, orientação e atendimento de pessoas com desvio de conduta, conforme regulamento próprio.

§ 1º O ingresso ou a permanência eventual em área de risco não gera direito à gratificação de periculosidade.

§ 2º A gratificação referida no caput será incorporada aos proventos de aposentadoria e pensão dos servidores que a tiverem percebido de forma continuada por, no mínimo, cinco anos ou de forma descontínua por, no mínimo, dez anos, ou ainda nos casos dos servidores que a estiverem percebendo no momento da aposentadoria por invalidez permanente ou no momento da morte, sempre na dependência das respectivas contribuições previdenciárias. Alterado pela Lei Complementar nº341/2008.

Art. 73 Cessado o exercício da atividade ou eliminado o risco, a gratificação de periculosidade ou risco de vida deixará de ser paga.

Parágrafo único - A caracterização das condições de periculosidade ou risco de vida ou de sua eliminação far-se-á através de laudo de perícia técnica coordenado por órgão oficial.

Art. 74 É vedada a percepção cumulativa das gratificações de periculosidade ou risco de vida e de insalubridade.

Subseção V

Da Gratificação por Prestação de Serviços Extraordinários

Art. 75A contraprestação remuneratória do serviço extraordinário dar-se-á por hora trabalhada, em valor correspondente ao pago por hora relativa à jornada normal de trabalho do mês da ocorrência, acrescido

de 100% (cem por cento), nos dias úteis, e de 200% (duzentos por cento), nos sábados, domingos e feriados.

Parágrafo único. A gratificação referida no caput será incorporada aos proventos de aposentadoria e pensão dos servidores que a tiverem percebido de forma continuada por, no mínimo, cinco anos ou de forma descontínua por, no mínimo, dez anos, ou ainda nos casos dos servidores que a estiverem percebendo no momento da aposentadoria por invalidez permanente ou no momento da morte, sempre na dependência das respectivas contribuições previdenciárias. Alterado pela Lei Complementar nº343/2008.

Subseção VI Da Gratificação Natalina

Art. 76 O valor base da gratificação natalina, devida aos servidores ativos e inativos, será equivalente à remuneração ou proventos a que fizer jús o servidor no mês de dezembro do exercício a que se referir.

§ 1º - A gratificação será paga, até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro, proporcionalmente ao número de meses de efetivo exercício, computando-se como mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 2º - De acordo com as disponibilidades do erário municipal e por decisão do respectivo Chefe de Poder, poderá ser pago adiantamento da gratificação natalina, de valor correspondente à metade da remuneração ou provento mensal, a ser compensado quando do pagamento restante da gratificação, no mês de dezembro:

I – aos servidores, em geral;

II – individualmente, no mês de férias do servidor que requerer o benefício.

§ 3º - A servidora gestante ou o servidor com companheira gestante, ao comprovarem o sétimo mês de gestação, terão direito à antecipação integral da gratificação natalina.

Art. 77 O servidor exonerado fará jus à percepção de parcela da Gratificação Natalina, de valor proporcional aos meses trabalhados no exercício, calculada sobre a remuneração do mês em que ocorrer a exoneração.

Subseção VII Da Gratificação de Produtividade

Art. 78 Fica instituída a Gratificação de Produtividade mensal, variável em razão do esforço e da produção do servidor no exercício das suas atividades.

§ 1º - A aferição da produção do servidor será regulamentada por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º - A gratificação prevista no caput deste artigo será devida ao servidor durante as férias e nas demais licenças remuneradas, considerando o valor médio recebido nos últimos 03 (três) meses.

Art. 79 A Gratificação de Produtividade será incorporada no ato da aposentadoria, aos proventos do servidor, desde que o mesmo a tenha percebido por período de tempo não inferior a 10 (dez) anos e considerando o valor médio recebido nos 3 (três) últimos meses.

Subseção VIII Da Gratificação por Atividades e Titulações Especiais

Art. 80 Será devida ao servidor gratificação por exercício de atividades especiais, quando convocado por ato formal:

- I - individualmente ou em comissão, para elaborar trabalho relevante, técnico ou científico, que não constitua atribuições rotineiras do cargo;
- II - para desempenho de atribuições de auxiliar, fiscal ou membro de comissão de concurso público ou de processo disciplinar;
- III - por assumir responsabilidade técnica ou legal, junto a órgão representativo de classe ou à instâncias judiciais, por atividade específica compatível a sua função;
- IV - por titulação em nível de pós-graduação.

§ 1º - O valor das gratificações de que trata os incisos I, II e III deste artigo, será definido em legislação específica, de acordo com o grau de complexidade de cada atribuição, sendo incorporado à remuneração do servidor à razão de 1/30 (um trinta avos) por ano, após transcorridos os primeiros 5 (cinco) anos de percepção da gratificação, considerado o valor médio recebido no ano imediatamente anterior.

§ 2º - O valor da gratificação de que trata o inciso IV deste artigo, será definido em legislação específica, de acordo com o grau de complexidade de cada atribuição, sendo incorporado á remuneração do servidor após transcorridos os primeiros 5 (cinco) anos de percepção da gratificação.

Subseção IX

Da Gratificação de Transporte e Da Alimentação

Art. 81 Ao servidor será concedida gratificação de transporte e gratificação de alimentação correspondentes à necessidade de seu deslocamento para o local de trabalho ou para manter-se em função das atividades desenvolvidas ou da carga horária de trabalho semanal, na forma, limite e critérios estabelecidos em legislação específica.

Subseção X

Da Gratificação de Apoio ao Deficiente

Art. 82 O servidor que possua filho ou cônjuge portador de deficiência física ou mental incapacitadora da pessoa para o trabalho, receberá por dependente incapaz uma gratificação mensal definida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, titular de Autarquias e de Fundações Municipais, conforme regulamento próprio.

§ 1º - A deficiência física ou mental incapacitante do dependente deve ser comprovada por laudo da Junta Médica Oficial, renovado a cada 02 (dois) anos.

§ 2º- A concessão da gratificação cessará quando da reversão da deficiência ou em razão de morte do dependente.

Subseção XI

Da Gratificação por Ministração de Treinamento

Art. 83 O servidor designado para ministrar aula em curso de treinamento de iniciativa da Administração Pública Municipal, além da consideração de mérito para efeito de promoção por merecimento, fará jus a gratificação de valor equivalente às horas de aula ministradas, nos termos de legislação específica.

Subseção XII

Da Gratificação de Incentivo

Art. 84. Ao servidor que concluir escolaridade superior à exigida para o cargo que ocupa, será concedida gratificação de vinte por cento sobre seu vencimento. Alterado pela Lei Complementar nº346/2008.

Parágrafo único. A gratificação referida no caput será incorporada aos

proventos de aposentadoria e pensão dos servidores que a tiverem percebido de forma continuada por, no mínimo, cinco anos ou de forma descontínua por, no mínimo, dez anos, ou ainda nos casos dos servidores que a estiverem percebendo no momento da aposentadoria por invalidez permanente ou no momento da morte, sempre na dependência das respectivas contribuições previdenciárias. Alterado pela Lei Complementar nº342/2008.

Subseção XIII

Art. 85 O servidor auxiliar de sala fará jús a gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o seu vencimento.

Parágrafo único. A gratificação referida no caput será incorporada aos proventos de aposentadoria e pensão dos servidores que a tiverem percebido de forma continuada por, no mínimo, cinco anos ou de forma descontínua por, no mínimo, dez anos, ou ainda nos casos dos servidores que a estiverem percebendo no momento da aposentadoria por invalidez permanente ou no momento da morte, sempre na dependência das respectivas contribuições previdenciárias. Alterado pela Lei Complementar nº344/2008.

Subseção XIV

Da Gratificação de Serviços de Urgência e Média Complexidade
Alterado pela Lei Complementar nº358/2009.

Art. 85-A. Será concedida, de acordo com a necessidade de serviço e por ato do Secretário Municipal de Saúde, a gratificação de serviços de urgência e média complexidade aos servidores lotados e em exercício na Secretaria Municipal de Saúde, que cumpram carga horária semanal de quarenta horas, ocupantes dos cargos e funções de:

- I – Assistente Administrativo;
- II – Assistente Social;
- III – Atendente de Consultório Odontológico;
- IV – Enfermeiro;
- V – Farmacêutico;
- VI – Fisioterapeuta;
- VII – Fonoaudiólogo;
- VIII - Motorista;
- IX - Médico;
- X – Nutricionista;
- XI – Odontólogo;
- XII – Psicólogo;
- XIII – Técnico de Enfermagem;
- XIV – Técnico de Higiene Dental;
- XV – Técnico de Radiologia; e
- XVI – Terapeuta Ocupacional.

§ 1º Os valores da gratificação de serviços de urgência e média complexidade serão fixados conforme abaixo:

- I – Assistente Administrativo cinquenta por cento da Classe 07 Nível 01 da Tabela Salarial 03 do Pessoal Civil;
- II – Assistente Social cem por cento da Gratificação do PSF de Assistente Social – Evento 2180;
- III – Atendente de Consultório Odontológico cem por cento da Gratificação do PSF de Atendente de Consultório Odontológico – Evento 2160;
- IV – Enfermeiro cem por cento da Gratificação do PSF de Enfermeiro – Evento 2140;
- V – Farmacêutico cem por cento da Gratificação do PSF de Farmacêutico – Evento 2180;

- VI - Fonoaudiólogo cem por cento da Gratificação do PSF de Fonoaudiólogo – Evento 2180;
- VII - Motorista I e II cinquenta por cento da Classe 06 Nível 01 da Tabela Salarial 03 do Pessoal Civil;
- VIII – Médico com residência cem por cento da Gratificação do PSF de Médico com residência – Evento 2110;
- IX – Médico cem por cento da Gratificação do PSF de Médico – Evento 2120;
- X – Nutricionista cem por cento da Gratificação do PSF de Nutricionista – Evento 2180;
- XI – Odontólogo cem por cento da Gratificação do PSF de Odontólogo – Evento 2130;
- XII – Psicólogo cem por cento da Gratificação do PSF de Psicólogo – Evento 2180;
- XIII – Técnico de Enfermagem cem por cento da Gratificação do PSF de Técnico de Enfermagem – Evento 2150;
- XIV – Técnico de Radiologia cinquenta por cento da Classe 08 Nível 01 da Tabela Salarial 03 do Pessoal Civil; e
- XV – Técnico de Higiene Dental cem por cento da Gratificação do PSF de Técnico de Higiene Dental – Evento 2150.

§ 2º O valor da gratificação instituída no caput deste artigo para os servidores ocupantes do cargo de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional, com carga horária semanal de trinta horas, será de:

- I – Fisioterapeuta setenta e cinco por cento da Gratificação do PSF - Evento 2180; e
- II – Terapeuta Ocupacional setenta e cinco por cento da gratificação do PSF - Evento 2180.

§ 3º As gratificações previstas no caput deste artigo que tem como referência a gratificação de produtividade do Programa de Saúde da

Família serão calculadas da mesma forma que esta.

§ 4º A gratificação de serviços de urgência e média complexidade incorporam-se aos proventos de aposentadoria e à pensão do servidor que comprovar ter percebido por, no mínimo, cinco anos consecutivos ou de forma descontínua por, no mínimo, dez anos, ou ainda nos casos dos servidores que a estiverem percebendo no momento da aposentadoria por invalidez permanente ou no momento da morte, bem como ter feito, pelo mesmo período, as respectivas contribuições previdenciárias.

I – considera-se para efeitos de contagem do tempo para incorporação a gratificação de produtividade do Programa de Saúde da Família somada à gratificação de serviços de urgência e média complexidade.

§ 5º A gratificação instituída no caput deste artigo deverá compor a base de cálculo para efeito dos adicionais de férias e horas extraordinárias.

§ 6º Fica vedada a acumulação desta gratificação com a gratificação de produtividade do Programa de Saúde da Família instituído pela Lei n. 5.344 de 1998, com a gratificação de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e com a gratificação pelo exercício de especialidade médica e odontológica.

§ 7º Os servidores originários de outras esferas de governo, vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS), oficialmente cedidos e em exercício na Secretaria Municipal de Saúde, farão jus à gratificação de serviços de urgência e média complexidade.”

Subseção XV

Da Gratificação pelo Exercício de Especialidade Médica e Odontológica

Alterado pela Lei Complementar nº358/2009.

Art. 85-B. Será concedida, de acordo com a necessidade de serviço

e por ato do Secretário Municipal de Saúde, a gratificação pelo exercício de especialidade médica e odontológica aos servidores ocupantes do cargo de médico e odontólogo que tenham residência reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina e Conselho Federal de Odontologia ou especialidade reconhecida pela Associação Médica Brasileira e Conselho Federal de Odontologia, lotados e em exercício na Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º Ficam estabelecidos três níveis de gratificação pelo exercício de especialidade médica e odontológica, conforme a carga horária estabelecida na portaria de designação, podendo ser de vinte horas, trinta horas ou quarenta horas semanais.

§ 2º Os valores da gratificação instituída pelo caput deste artigo ficam assim estipulados:

a) médicos:

I – carga horária de vinte horas semanais quarenta e dois vírgula cinco por cento do Evento 2110 – GRAT PSF MÉDICO C/ RESIDÊNCIA;

II - carga horária de trinta horas semanais sessenta e dois vírgula cinco por cento do Evento 2110 – GRAT PSF MÉDICO C/ RESIDÊNCIA; e

III - carga horária de quarenta horas semanais cem por cento do Evento 2110 – GRAT PSF MÉDICO C/ RESIDÊNCIA;

b) odontólogos:

I – carga horária de vinte horas semanais quarenta e dois vírgula cinco por cento do Evento 2130 – GRAT PSF ODONTÓLOGO;

II - carga horária de trinta horas semanais sessenta e dois vírgula cinco por cento do Evento 2130 – GRAT PSF ODONTÓLOGO; e

III - carga horária de quarenta horas semanais cem por cento do Evento 2130 – GRAT PSF ODONTÓLOGO.

§ 3º A gratificação pelo exercício de especialidade médica e odontológica incorpora-se aos proventos de aposentadoria e à pensão do servidor que comprovar ter percebido por, no mínimo, cinco anos consecutivos ou de forma descontínua por, no mínimo, dez anos, ou ainda nos casos dos servidores que a estiverem percebendo no momento da aposentadoria por invalidez permanente ou no momento da morte, bem como ter feito, pelo mesmo período, as respectivas contribuições previdenciárias.

I – considera-se para efeitos de contagem do tempo para incorporação a gratificação de produtividade do Programa de Saúde da Família somada à gratificação pelo exercício de especialidade médica e odontológica.

§ 4º A gratificação instituída no caput deste artigo deverá compor a base de cálculo para efeito dos adicionais de férias e horas extraordinárias.

§ 5º Fica vedada a acumulação desta gratificação com a gratificação de produtividade do Programa de Saúde da Família instituído pela Lei n. 5.344 de 1998, com a gratificação de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e com a gratificação de serviços de urgência e média complexidade.

§ 6º Os servidores originários de outras esferas de governo, vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS), oficialmente cedidos e em exercício na Secretaria Municipal de Saúde, farão jus à gratificação pelo exercício de especialidade médica e odontológica.

Subseção XVI

Da Gratificação de Gestão do Sistema Único de Saúde

Alterado pela Lei Complementar nº358/2009.

Art. 85-C. Será concedida, de acordo com a necessidade de serviço e

por ato do Secretário Municipal de Saúde, a gratificação de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) aos servidores convocados a atuarem na Gestão Central da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, que cumpram carga horária de quarenta horas semanais.

§1º Os valores da gratificação instituída pelo caput deste artigo ficam assim estipulados:

I - Tabela Salarial 03:

- a) cargos da Classe 7: vencimento da Classe 7 Nível 20; e
- b) cargos da Classe 8: vencimento da Classe 8 Nível 20;

II – para os cargos de técnico de enfermagem e técnico de higiene dental o valor da gratificação instituída no caput deste artigo será de cem por cento da gratificação do PSF – Evento 2150;

III – para os cargos:

- a) enfermeiro cem por cento da gratificação do PSF – Evento 2140;
- b) assistente social, farmacêutico, fonoaudiólogo, nutricionista e psicólogo cem por cento da gratificação do PSF – Evento 2180; e
- c) para os cargos de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional que cumpriram carga horária semanal de trinta horas o valor da gratificação instituída no caput deste artigo será sessenta e dois vírgula cinco por cento da gratificação do PSF – Evento 2180.

IV – cargos da Tabela Salarial 06:

- a) cem por cento da gratificação do PSF - evento 2110, 2120, 2130.

V – cargos da Tabela Salarial 02, Tabela Salarial 05 e cargos da Classe 10 da Tabela Salarial 03:

- a) vencimento da Classe 10 Nível 20, da Tabela Salarial 03,

multiplicado por um vírgula dois.

VI – cargos da Tabela Salarial 05.

§ 2º A gratificação de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) incorpora-se aos proventos de aposentadoria e à pensão do servidor que comprovar ter percebido por, no mínimo, cinco anos consecutivos ou de forma descontínua por, no mínimo, dez anos, ou ainda nos casos dos servidores que a estiverem percebendo no momento da aposentadoria por invalidez permanente ou no momento da morte, bem como ter feito, pelo mesmo período, as respectivas contribuições previdenciárias.

I – considera-se para efeitos de contagem do tempo para incorporação a gratificação de produtividade do Programa de Saúde da Família somada à gratificação de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS).

§ 3º A gratificação instituída no caput deste artigo deverá compor a base de cálculo para efeito dos adicionais de férias e horas extraordinárias.

§ 4º Fica vedada a acumulação desta gratificação com a gratificação de produtividade do Programa de Saúde da Família instituído pela Lei n. 5.344 de 1998, com a gratificação pelo exercício de especialidade médica e odontológica e com a gratificação de serviços de urgência e média complexidade.

§ 5º Os servidores originários de outras esferas de governo, vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS), oficialmente cedidos e em exercício na Secretaria Municipal de Saúde, farão jus à gratificação de gestão do Sistema Único de Saúde.”

CAPÍTULO III

Das Férias

Art. 86 O servidor terá direito a 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, a serem gozadas de acordo com a escala de férias organizadas pelo titular da unidade administrativa a que pertence.

§ 1º - Para o primeiro período aquisitivo de férias são exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício.

§ 2º - É vedada a compensação de dias de faltas ao serviço com diminuição dos dias de férias.

§ 3º - É vedado o pagamento de férias na forma de vantagem pecuniária, a título de indenização.

§ 4º - Durante as férias, o servidor tem direito ao pagamento integral da remuneração percebida pelo exercício do cargo ou função, salvo dispositivo legal em contrário.

Art. 87 O servidor poderá acumular, no máximo, até 02 (dois) períodos de férias, desde que por necessidade de serviço e autorizado por autoridade competente, ou quando ocupante de cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 88 O servidor que gozou licença para tratar de interesses particulares ou licença para acompanhar cônjuge, somente fará jús a férias após completar 01 (um) ano de efetivo exercício.

Art. 89 As férias não serão interrompidas, salvo em razão de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por motivo superior de interesse público.

Art. 90 Os auxiliares de sala têm direito de até 65 (sessenta e cinco) dias, por ano, devendo coincidir com as férias escolares, assim

distribuídos:

- I - Férias de 50 (cinquenta) dias consecutivos, no período compreendido entre dezembro e fevereiro.
- II - Férias de 15 (quinze) dias consecutivos, no mês de julho.

CAPÍTULO IV Das Licenças

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 91 Será concedida licença ao servidor:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoa da família;
- III - à gestante, à adotante, e de paternidade;
- IV - para concorrer a cargo eletivo;
- V - para o serviço militar obrigatório;
- VI - para tratar de interesses particulares;
- VII - para acompanhar cônjuge servidor público;
- VIII - como licença-prêmio;
- IX - para desempenho de mandato classista;
- X - para participar de curso de pós-graduação.

Parágrafo único - O servidor no exercício de cargo de provimento em comissão terá direito somente às licenças previstas nos incisos I e III deste artigo.

Seção II Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 92 Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em inspeção médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, quando seu estado de saúde impossibilitar ou incapacitar para o exercício das atribuições do cargo.

Parágrafo único - O atestado médico ou o laudo emitido para comprovar o estado de saúde do servidor, conterà diagnóstico na forma do Código Internacional de Doenças (CID), não se referindo ao nome ou natureza da doença, exceto quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço ou doença profissional.

Art. 93 A concessão de licença por prazo superior a 03 (três) dias no mês dependerá obrigatoriamente de inspeção realizada pela Junta Médica Oficial.

§ 1º - Será submetido à apreciação da Junta Médica Oficial, para efeito de homologação, o resultado de inspeção atestada por médico ou junta médica particular.

§ 2º - Não homologado o atestado de médico ou junta médica particular, os dias de ausência ao trabalho serão considerados faltas injustificadas.

Art. 94 Para licença de até 30 (trinta) dias, a inspeção poderá ser feita por um dos membros da Junta Médica Oficial, devendo ser realizada por, pelo menos, 03 (três) membros no caso de licença prevista para tempo superior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo único - Não será concedida licença para tratamento de saúde por tempo superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, admitindo-se as prorrogações necessárias atestadas pela Junta Médica Oficial em nova inspeção a que deverá o servidor se submeter, antes do encerramento do período de licença.

Art. 95 Quando a licença atingir 02 (dois) anos consecutivos e ininterruptos sem que o servidor readquirir possibilidade ou capacidade para o trabalho, deverá, a Junta Médica Oficial, após a devida inspeção, pronunciar-se sobre a natureza do estado de saúde do servidor e concluir quanto a ser a invalidez permanente ou provisória.

Art. 96 O servidor em licença para tratamento de saúde não exercerá qualquer atividade, remunerada ou não, incompatível com seu estado de saúde, sob pena de interrupção imediata da licença e ressarcimento à Administração Pública Municipal dos valores recebidos durante o período respectivo, bem como submissão a processo administrativo disciplinar.

Art. 97 Durante o período da licença, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo ou de ser aposentado, o servidor poderá requerer nova inspeção da Junta Médica Oficial.

Art. 98 Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassume o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas injustificadas os dias de ausência.

Seção III

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 99 Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença de cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padastro ou madastra ou enteado, ou dependente que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por Junta Médica Oficial.

§ 1º - 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 na forma do artigo 42.

§ 2º - As faltas do servidor ao expediente, de até 03 (três) dias, decorrentes de impedimento causado por doença de pessoa referida no caput deste artigo, comprovada através de atestado médico, poderão ser abonadas pelo titular do órgão ou entidade.

§ 3º - A licença será concedida :

- a) com remuneração integral até 06 (seis) meses;
- b) com 2/3 (dois terços) da remuneração até 01 (um) ano;
- c) com a metade da remuneração além de 01 (um) ano.

Seção IV

Da Licença à Gestante, à Adotante e de Paternidade

Art. 100 Será concedida licença à servidora gestante, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo de remuneração.

§ 1º - Mediante prescrição médica, a licença poderá ser antecipada para o decurso do nono mês de gestação.

§ 2º - No caso de aborto ou natimorto, a licença será de 30 (trinta) dias a contar do evento, sendo transformada em licença para tratamento de saúde, a partir de então, caso a servidora não demonstre condições físicas ou psicológicas para o trabalho, a critério da Junta Médica Oficial.

§ 3º - Os casos patológicos decorrentes do parto, verificados a qualquer época, serão objeto de licença para tratamento de saúde, a critério da Junta Médica Oficial.

Art. 101. Pelo nascimento de filho, o pai, servidor público, terá direito à licença paternidade de quinze dias consecutivos, cabendo-

Ihe providenciar o registro civil neste período. Alterado pela Lei Complementar nº291/2007.

Art. 102 A. À servidora lactente, mediante comprovação médica de estar amamentando, será assegurada licença de dois meses a ser usufruída ao término da licença gestação, independentemente da idade do filho. Alterado pela Lei Complementar nº291/2007.

“Parágrafo único. Este direito será assegurado tanto para servidoras efetivas como para as contratadas em caráter temporário.

Art. 103 Aos servidores que adotarem crianças com idade até 06 (seis) anos incompletos, são assegurados os direitos previstos nos incisos XVIII e XIX do art. 7º da Constituição Federal, sendo de 120 (cento e vinte) dias o período concedido à mulher e de 05 (cinco) dias consecutivos concedido ao homem, mediante apresentação de documentos comprobatórios do procedimento de adoção.

Parágrafo único. Para fins deste artigo, admite-se como documento comprobatório o termo de guarda para fins de adoção.

Art. 104 A gestante, por prescrição da Junta Médica Oficial, poderá ser readaptada em função compatível com seu estado de gravidez, a contar do 5º (quinto) mês de gestação até o parto.

Seção V

Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo

Art. 105 É assegurada licença ao servidor que concorrer a cargo eletivo durante o período de, no máximo, 03 (três) meses que mediar a data de registro da candidatura na Justiça Eleitoral e o décimo dia seguinte ao pleito eleitoral, sem prejuízo de direitos.

Parágrafo único - O servidor candidato a cargo eletivo que exerça função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, ou cargo de arrecadação ou fiscalização, será afastado do exercício do cargo ou da função, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o término do período de licença de que trata o caput deste artigo, sem prejuízo de direitos.

Seção VI

Da Licença para o Serviço Militar Obrigatório

Art. 106 Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença na forma e condições previstas na legislação federal específica.

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

Seção VII

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 107 A critério da Administração Pública Municipal, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, que não esteja em estágio probatório, licença sem remuneração para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, prorrogáveis por até mais 02 (dois) ano, ininterruptamente.

§ 1º - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor, exceto no período de férias escolares ou até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do ano letivo, para o servidor com efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino.

§ 2º - O servidor deve aguardar em exercício a concessão da licença,

sob pena de ter descontados dos seus vencimentos os dias de afastamento não autorizados.

§ 3º - Não será concedida nova licença para tratar de interesses particulares antes de decorridos 02 (dois) anos do término ou interrupção da mesma espécie de licença anterior.

§ 4º - A licença será precedida do gozo de férias proporcionais aos meses já trabalhados no exercício, quando será pago o adicional de férias na mesma proporção.

§ 5º - Para o profissional da educação, ao término ou interrupção da licença, haverá designação de lotação para a unidade escolar onde houver vaga, até a realização de concurso de remoção.

Seção VIII

Da Licença para Acompanhar Cônjuge Servidor Público

Art. 108 Poderá ser concedida, ao servidor, licença sem remuneração para acompanhar o cônjuge servidor público da administração direta, autárquica ou fundacional, de empresa pública ou sociedade de economia mista ou controlada, de quaisquer esferas de Governo, quando o cônjuge for removido de ofício para outro ponto do Território Nacional ou para o estrangeiro.

§ 1º - A licença será concedida mediante requerimento do servidor, instruído com prova da remoção de ofício do cônjuge e vigorará pelo tempo que durar o afastamento deste, até o máximo de 04 (quatro) anos.

§ 2º - A licença será precedida do gozo de férias proporcionais aos meses já trabalhados no exercício, quando será pago o adicional de férias na mesma proporção.

Seção IX

Da Licença-Prêmio

Art. 109 Após cada quinquênio de efetiva prestação de serviço à Administração Pública Municipal, o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio, com todos os direitos e vantagens do cargo.

Parágrafo único - Será considerado, para efeito de aquisição do direito à licença-prêmio, o tempo que o servidor trabalhou para Administração Pública Municipal, em decorrência de contratação temporária de excepcional interesse público, de forma ininterrupta com a sua subsequente investidura em cargo de provimento efetivo.

Art. 110 O período de gozo da licença-prêmio poderá ser parcelado a requerimento do servidor, em partes nunca inferiores a 01 (um) mês.

Art. 111 Extinguir-se-á a contagem do tempo de serviço anterior para fins de concessão de licença-prêmio do servidor, quando:

- I - suspenso do serviço por motivo disciplinar, transitada a decisão em julgado;
- II - condenado a pena privativa de liberdade, por sentença transitada em julgado;
- III - houver durante o período aquisitivo do direito à licença:
 - a) faltado ao serviço sem motivo justificável, por mais de 10 (dez) dias consecutivos ou intercalados;
 - b) apresentado mais de 45 (quarenta e cinco) faltas justificadas ao serviço, não decorrentes de licença.
- IV - prestar serviço militar obrigatório.

Parágrafo único - Interrompida a contagem do tempo de serviço para fins de licença prêmio, terá início nova contagem a partir da data do término do afastamento do servidor, na hipótese dos incisos I, II e IV, e no dia seguinte ao da última falta, no caso do inciso III, todos deste

artigo.

Art. 112 Extinguir-se-á a contagem anteriormente considerada do tempo de serviço para efeito de concessão de licença-prêmio, no caso de licença:

I - para tratamento de saúde por prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não;

II - para tratamento de saúde de pessoa da família, por mais de 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não;

III - para acompanhar cônjuge servidor público;

IV - para tratar de interesses particulares.

Parágrafo único - Enquanto perdurar o afastamento do servidor, ficará suspenso o início de nova contagem de tempo de serviço para fins de licença-prêmio.

Art. 113 Na hipótese de número considerável de servidores requererem gozo de licença prêmio para um mesmo período, em caso de falta de consenso e observada a conveniência administrativa, o Procurador Geral, os Secretários Municipais e os titulares de Autarquias e Fundações Municipais, organizarão a escala de concessão da licença.

Art. 114 Os períodos de licença-prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor que vier a falecer, serão convertidos em pecúnia a favor do cônjuge e, na falta deste, dos herdeiros.

Art. 115 Para gozar licença-prêmio com direito a vencimento integral da jornada ampliada, o servidor deverá estar atuando na data de início da licença, com esta carga horária, durante, pelo menos, 05 (cinco) anos.

Seção X

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 116 É assegurado ao servidor estável o direito à licença para desempenho de cargo de dirigente em confederação, federação, associação de classe de âmbito municipal, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, durante o período do mandato, com os direitos do cargo, conforme segue:

I – a 8 (oito) servidores, em gozo da licença para desempenho de mandato classista, por entidade representativa de classe ou fiscalizadora da profissão referida no caput deste artigo, é assegurado o direito á remuneração do cargo;

II – outros servidores em gozo da licença para desempenho de mandato classista, além dos servidores referido no inciso I deste artigo, não terão direito ao pagamento da remuneração do cargo.

Parágrafo único - Será desligado do cargo em comissão ou função gratificada o servidor que requerer a licença de que trata este artigo.

Seção XI

Da Licença para Participação de Curso de Pós-Graduação

Art. 117 Ao servidor estável poderá ser concedida, a critério do Chefe de Poder respectivo, observada a conveniência administrativa, licença remunerada para freqüentar curso de pós-graduação a nível de mestrado ou doutorado, nas áreas afins ao cargo exercido pelo servidor.

§ 1º - Observados os parâmetros fixados no caput deste artigo, ao servidor matriculado em curso de pós-graduação a nível de especialização, poderá ser concedida redução da jornada normal de

trabalho, sem prejuízo da remuneração, pelo tempo necessário ao seu afastamento para assumir as aulas dia letivo.

§ 2º - O servidor beneficiário da licença assinará termo em que assumirá a obrigação de ressarcir a Administração Pública Municipal, do valor percebido a título de remuneração durante o afastamento do serviço para freqüentar o curso de pós-graduação, na hipótese de, por quaisquer razões, encerrada a licença, requerer exoneração ou for demitido do cargo antes de transcorrido período equivalente ao da duração do curso.

§ 3º - O ressarcimento ao erário, de que trata o parágrafo anterior dar-se-á no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

§ 4º - A licença terá a duração do período estipulado pela instituição de ensino promotora do curso, incluído o prazo para elaboração de monografia, dissertação ou tese, observada a disposição da Administração Pública Municipal.

§ 5º - Constitui motivo de demissão do cargo o fato de o servidor em licença para participar de curso de pós-graduação:

- I - exercer outra atividade remunerada, durante o período de licença;
- II - deixar de freqüentar o curso, sem interromper a licença;
- III - apresentar desempenho desabonador na realização do curso, objeto da licença.

§ 6º - O Chefe de Poder respectivo, regulamentará a concessão da licença para participação de curso de pós-graduação.

CAPÍTULO V Dos Afastamentos

Seção I Do Afastamento para Servir em outro Órgão

Art. 118 O servidor público efetivo poderá ser cedido aos órgãos da administração direta e indireta do próprio Município aos Poderes do Estado de Santa Catarina e à União, sempre que manifesta sua anuência e o interesse da Administração, ressalvados casos especiais previstos em lei, para fins de provimento de cargo em comissão de direção ou chefia.

§ 1º A cessão far-se-á mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e dos titulares de Autarquias e Fundações Municipais, publicado em órgão oficial de divulgação, com o devido registro nos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º Excepcionalmente, atendendo a expresse interesse da Administração, poderá haver a cedência de servidores públicos às associações e entidades filantrópicas reconhecidas como de utilidade pública, às Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs), às organizações não-governamentais, às organizações sociais criadas nos moldes e com os fins da Lei Federal nº 9637 de 1998, aos institutos, às fundações e às cooperativas.

§ 3º É vedada a cedência de servidores públicos a pessoas de direito privado com fins lucrativos.

§ 4º A cedência terá prazo determinado, admitida sua prorrogação, e poderá ser interrompida, unilateralmente, a qualquer tempo, através de ofício devidamente protocolado ao órgão e/ou entidade em favor de quem foi deferida e ao servidor cedido.

§ 5º O servidor cedido que tiver sua cedência interrompida deverá reassumir imediatamente suas funções no órgão ou entidade cedente, sob pena de abandono de serviço.

Art. 118-A Dependendo do interesse do Município e a critério exclusivo da Administração Pública, a cedência poderá ser deferida com ou sem ônus para o erário municipal.

§ 1º Em ambos os casos, a cedência deverá ser formal e previamente justificada, salvo quando entre órgãos da própria Administração Municipal.

§ 2º O pedido de cedência da administração direta será deferido, ou não, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e os da administração indireta, por seus ordenadores primários.

Art. 118-B A cedência do servidor público, tanto da administração direta como indireta, não implica em qualquer perda de remuneração, lotação ou restrição de seus direitos.

Parágrafo único. As férias e qualquer licença a que fizer jus o servidor cedido serão deferidas pela entidade cedente, podendo compatibilizá-las com a conveniência do órgão e/ou entidade em favor de que foi deferida a cedência.

Seção II

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 119 Ao servidor público da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I - em se tratando de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo, sem remuneração;

II - no mandato de Vereador, de Prefeito Municipal ou de Vice-Prefeito, do Município de Florianópolis, será afastado do cargo, podendo optar entre a remuneração do cargo efetivo e a do cargo eletivo;

III - no mandato de Vereador de outro Município:

a) no caso de compatibilidade de horário, exercerá o cargo efetivo sem prejuízo de quaisquer dos direitos inerentes;

b) havendo incompatibilidade de horário, será afastado do cargo, podendo optar entre a remuneração do cargo efetivo e a do cargo eletivo.

CAPÍTULO VI Do Direito de Petição

Art. 120 É assegurado ao servidor o direito de requerer à Administração Pública Municipal o direito, ou em defesa de direito, ou de interesse legítimo.

Art. 121 O requerimento formulado pelo servidor ou por seu procurador constituído será dirigido à autoridade imediata competente para instruí-lo e/ou decidí-lo.

Art. 122 Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 123 O requerimento e o pedido devem ser despachados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e decididos dentro de até 45 (quarenta e cinco) dias, salvo em caso que comprovadamente obrigue a realização de diligência, quando poderá ser prorrogado em prazo equivalente ao de duração da diligência.

Art. 124 Caberá recurso contra:

- I - indeferimento do pedido de reconsideração;
- II - decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

Parágrafo único - 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 competentes.

Art. 125 O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de até 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

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

Art. 126 Ao recurso interposto pelo servidor ou seu procurador, poderá ser dado efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Art. 127 O direito de requerer prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, para atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou para atos que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes do exercício de cargo público e de direitos previstos em lei;

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo foi fixado em lei.

§ 1º - O prazo de prescrição será contado a partir da data:

I - da publicação do ato impugnado;

II - da ciência do ato pelo interessado, quando não publicado;

III - em que passou a vigorar o direito ao crédito.

§ 2º - A prescrição é de ordem pública e não será relevada.

Art. 128 O requerimento, o pedido de reconsideração e recurso,

quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 129 Para o exercício do direito de petição, será assegurada vista do processo ou documento ao servidor, na unidade administrativa responsável pela guarda do ato, ou ao procurador por ele constituído, na forma da lei.

Art. 130 A autoridade que cometeu o ato ilegal, quando do reconhecimento do vício a qualquer tempo, deverá rever o ato e providenciar as medidas necessárias à sua anulação.

Art. 131 Os prazos estabelecidos neste Capítulo são definitivos e improrrogáveis, salvo por motivo de força maior amplamente reconhecido.

CAPÍTULO VII Do Direito a Assistência Social

Seção I Disposições Preliminares

Art. 132 A Administração Pública Municipal manterá plano de assistência social para o servidor ativo, inativo e em disponibilidade, bem como a seus dependentes, previsto em legislação específica, através de:

- I - assistência médica, psicológica, farmacêutica, dentária e hospitalar;
- II - assistência ao filho do servidor, com idade de 0 (zero) a 06 (seis) anos, na forma de berçário ou creche, sempre que possível, ou de auxílio creche;
- III - assistência judiciária;

IV - fomento de atividades esportivas, sociais e culturais para o servidor e sua família, fora da jornada normal de trabalho;

V - concessão de bolsas de estudo, quando não existirem vagas na rede pública de ensino, até o limite do segundo grau;

VI - assistência a filho portador de deficiência com incapacidade permanente.

Seção II

Da Assistência Médico-Social

Art. 133 A assistência médica e dentária, serão asseguradas diretamente ou mediante convênio firmado pela Administração Pública Municipal, com entidades oficiais de assistência, cuja adesão do servidor será facultativa, nos termos da legislação específica.

Parágrafo único - A parte de contribuição do servidor às entidades oficiais de assistência, será compatível com os planos oferecidos e disponíveis, observada a manifestação de interesse do servidor.

Seção III

Do Acidente em Serviço e da Doença Profissional

Art. 134 Em caso de acidente em serviço e de doença profissional, correrão à conta da Administração Pública Municipal as despesas com transporte, estada, tratamento hospitalar, aquisição de medicamentos e de equipamentos ou outros complementos necessários, na forma de regulamento próprio.

§ 1º - Entende-se por doença profissional a que seja atribuída, por relação de causa e efeito, às condições inerentes ao serviço ou fatos nele ocorridos.

§ 2º - Acidente em serviço é o evento fortuito que provoque lesão

corporal ou perturbação funcional no servidor, no local de trabalho ou onde se encontrar a serviço.

§ 3º - Será também considerada acidente em serviço a agressão física sofrida, e não provocada por motivos pessoais ou abuso de autoridade, por servidor no exercício de suas funções ou em razão delas.

Seção IV Do Salário-Família

Art. 135 O salário-família será concedido ao servidor ativo e inativo, de baixa renda, nos termos da lei, calculado à razão de 5% (cinco por cento) sobre o menor vencimento do quadro, por dependente, conforme o discriminado:

I - filho, até a idade de 18 (dezoito) anos;

II - filho de qualquer idade, parcialmente incapaz de exercer atividade remunerada e pelo qual não perceba outro benefício;

III - filho estudante, até a idade de 24 (vinte e quatro) anos, que não exerça atividade remunerada;

IV – pais sem rendimentos próprio que vivam às expensas do servidor.

§ 1º - Quando pai e mãe forem servidores públicos municipais e viverem em comum, o salário-família será concedido à mãe ou, se não viverem em comum, ao servidor que tiver a guarda do dependente.

§ 2º - Na hipótese de os pais não terem a guarda legal do filho, o salário-família será pago à pessoa a cuja guarda e manutenção esteja judicialmente confiado o dependente.

§ 3º - Para os efeitos deste artigo, compreende-se como filho, o enteado que não perceba pensão, o filho adotivo, o legitimado adotivo e o menor que, mediante autorização judicial, viva sob a guarda e o

sustento do servidor.

§ 4º - No caso de falecimento do servidor, o salário-família continuará a ser pago, na forma deste artigo, ao cônjuge ou, se for o caso, à pessoa legalmente nomeada responsável pelo dependente do servidor.

Seção V Do Auxílio Funeral

Art. 136 Será concedido auxílio funeral, correspondente a 01 (um) mês de remuneração ou proventos:

- I - ao cônjuge, se conviver com o servidor;
- II - ao companheiro ou companheira, assim reconhecido na forma da lei;
- III - na falta de pessoa referida nos incisos anteriores, aos herdeiros do servidor.

§ 1º - Na hipótese de as pessoas referidas no caput deste artigo não terem providenciado os serviços funerais, o auxílio funeral será pago à pessoa que responsabilizou-se pelo sepultamento, no valor das despesas incidentes e mediante documentação comprobatória pertinente.

§ 2º - O pagamento de auxílio funeral obedecerá a procedimento sumário, concluído no prazo de até 30 (trinta) dias da apresentação do atestado de óbito e, conforme o caso, dos demais documentos necessários.

Seção VI Da Previdência Social

Art. 137 Aos dependentes do servidor ocupante de cargo de provimento

efetivo é assegurado pensão por morte, atualizada na forma do art. 30, § 2º da Constituição Estadual e o § 2º do art. 31 da Lei Orgânica do Município, que corresponderá à totalidade dos vencimentos ou proventos do servidor falecido, até o limite estabelecido em lei, a partir da data do óbito.

I - Para efeito de concessão, a pensão por morte desdobra-se em vitalícia e temporária.

§ 1º - São beneficiários da pensão por morte:

I - Vitalícia:

- a) o cônjuge;
- b) a pessoa desquitada, separada judicialmente ou divorciada, com percepção de pensão alimentícia;
- c) o companheiro ou companheira designado que comprove união estável como entidade familiar;
- d) a mãe e o pai que comprovem dependência econômica do servidor;
- e) a pessoa designada, maior de 60 (sessenta) anos e a pessoa portadora de deficiência, que vivam sob a dependência econômica do servidor;

II - Temporária:

- a) os filhos enteados, até 21 (vinte e um) anos de idade, estendendo-se até 24 (vinte e quatro) anos, quando o beneficiário freqüentar curso universitário, desde que, comprovadamente não exerça atividade remunerada, ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez;
- b) o menor sob guarda ou tutela até 21 (vinte e um) anos de idade; estendendo-se até 24 (vinte e quatro) anos, quando beneficiário freqüentar curso universitário, desde que, comprovadamente não

exerça atividade remunerada;

c) o irmão órfão, até 21 (vinte e um) anos, e o inválido, enquanto durar a invalidez, que comprove dependência econômica pública;

d) a pessoa designada que viva na dependência econômica do servidor, até 21 (vinte e um) anos, ou, se inválida, enquanto durar a invalidez.

§ 2º - Não faz jus à pensão o beneficiário condenado pela prática de crime doloso de que tenha resultado a morte do agente público.

§ 3º - Será concedida pensão provisória por morte presumida do servidor, nos seguintes casos:

I - declaração de ausência, pela autoridade judiciária competente;

II - desaparecimento em desabamento, inundação, incêndio ou acidente não caracterizando como em serviço;

III - desaparecimento no desempenho das atribuições do cargo ou em missão de segurança.

Parágrafo único - A pensão provisória será transformada em vitalícia ou temporária, conforme o caso, decorrido 05 (cinco) anos de sua vigência, ressalvando o eventual reaparecimento do servidor, hipótese em que o benefício será automaticamente cancelado.

§ 4º - Acarreta perda da qualidade de beneficiário:

I - o seu falecimento;

II - a anulação do casamento, quando a decisão ocorrer após a concessão da pensão ao cônjuge;

III - a cessação de invalidez, em se tratando de beneficiário inválido;

IV - a maioridade de filho, irmão órfão ou pessoa designada, aos 21 (vinte e um) anos de idade, estendendo-se até 24 (vinte e quatro) anos, quando o beneficiário freqüentar curso universitário, desde

que, comprovadamente não exerça atividade remunerada;
V - a renúncia expressa.

CAPÍTULO VIII Do Tempo de Serviço

Art. 138 Considera-se tempo de serviço público, para todos os efeitos legais, o tempo de efetivo exercício em cargo público de quadro da administração direta, autárquica ou fundacional do Município de Florianópolis e, ainda, na forma desta Lei Complementar, os períodos de:

- I - férias;
- II - licenças remuneradas ou para exercer mandato classista;
- III - faltas justificadas;
- IV - afastamentos autorizados, na forma da lei;
- V - afastamentos decorrentes de prisão ou suspensão preventiva, cujos delitos e conseqüências não sejam afinal confirmados;
- VI - serviço prestado no exercício de cargo público da Administração Direta, Autárquica e Fundacional da União, de Estado, do Distrito Federal e de Municípios.

Art. 139 Para os fins de aposentadoria e disponibilidade será computado ainda, o tempo de serviço prestado:

- I - de eventual e anterior aposentadoria ou disponibilidade;
- II - de atividade privada, atestado pela Previdência Social;
- III - de serviço prestado às Forças Armadas;
- IV - de serviço diretamente remunerado pela Administração Pública Municipal, embora não decorrente de investidura em cargo público;
- V - de licença por motivo de doença em pessoa da família, que não exceder aos 06 (seis) primeiros meses de duração;

Art. 140 O tempo de serviço público municipal será apurado em dias e estes convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, procedendo a sua computação à vista dos elementos comprobatórios de freqüência, observado o disposto no artigo anterior.

Parágrafo único - É vedada a contagem de tempo de serviço prestado concorrente ou simultaneamente em cargos ou empregos públicos, exercidos de forma acumulada, ou em atividade privada.

Art. 141 A comprovação do tempo de serviço público, para fins de averbação nos assentamentos funcionais do servidor, será procedida mediante certidão que obedeça os seguintes requisitos:

I - expedição por órgão ou entidade competente e assinatura da autoridade responsável pela expedição do ato;

II – declaração de que os elementos da certidão foram extraídos da documentação existente no respectivo órgão ou entidade, anexando-se cópia dos atos de admissão e de desinvestidura do cargo;

III - discriminação do cargo, emprego ou função exercidos e a natureza do seu provimento;

IV - indicação das datas de início, interrupção e término do efetivo exercício;

V - conversão dos dias de efetivo exercício em ano, na base de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

Parágrafo único - Será admitida a justificação judicial como prova de tempo da prestação de serviço público, na forma de regulamento próprio, tão somente em caráter subsidiário ou complementar, com razoável prova material pertinente ao período abrangido, vedada a prova testemunhal, e desde que evidenciada a impossibilidade de atendimento dos requisitos deste artigo.

CAPÍTULO IX

Da Aposentadoria

Art. 142 O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo será aposentado na forma e nas condições nas Constituições Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único – Revogado pela Lei Complementar nº349/2009.

TÍTULO VII

Do Regime Disciplinar

CAPÍTULO I

Dos Deveres

Art. 143 São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - ser leal às instituições a que servir;
- III - ser assíduo e pontual ao serviço;
- IV - procurar permanentemente a melhoria e o desenvolvimento da qualidade dos serviços prestados;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares;
- VI - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VII - atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) aos pedidos de informações da Câmara Municipal;
 - d) a pedidos de documentos e esclarecimentos solicitados, em

diligências, por sindicantes ou comissão de inquérito;
e) a requisições para defesa da Fazenda Pública.

VIII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

IX - buscar capacitar-se profissionalmente, inclusive aproveitando os cursos promovidos pela Administração Pública Municipal;

X - não revelar assuntos sigilosos que venha a conhecer em razão do cargo ocupado, salvo se em decorrência do cumprimento do dever legal;

XI - levar ao conhecimento da autoridade competente as irregularidades de que tiver se cientificado em razão do exercício do cargo;

XII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

XIII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XIV - apresentar-se ao serviço convenientemente trajado ou, quando for o caso, uniformizado;

XV - tratar com urbanidade as pessoas;

XVI - encaminhar à área de recursos humanos documentos exigidos em lei ou regulamento, bem como informação de alteração dos registros cadastrais próprios.

Parágrafo único - A representação de que tratam os incisos VIII e XI deste artigo será encaminhada pela via hierárquica e instruída e/ou apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 144 Será considerado conivente o superior hierárquico que, recebendo denúncia de falta grave cometida por servidor, deixar de tomar as providências cabíveis para a devida apuração das faltas.

CAPÍTULO II

Das Proibições

Art. 145 Ao servidor é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;
- II - recusar fé a documentos públicos;
- III - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- IV - coagir ou aliciar subordinado com o intuito de que se filie a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- V - manter, sob sua chefia imediata, em cargo comissionado ou função gratificada, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau;
- VI - referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, a agentes públicos políticos ou administrativos, a instituições públicas e a atos da Administração Pública Municipal, podendo, em trabalhos assinados, tecer análise crítica de cunho técnico-doutrinário, com vistas ao desenvolvimento institucional e à organização do serviço, mantido o respeito às pessoas;
- VII - proceder de forma desidiosa ou com falta de decoro, no ambiente de trabalho;
- VIII - retirar, modificar ou substituir sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto pertencente e/ou existente na Unidade administrativa ;
- IX - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações transitórias e de emergência;
- X - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;
- XI - cometer a pessoa estranha à Unidade administrativa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua própria responsabilidade ou de seu subordinado;

- XII - exercer atividades que sejam incompatíveis com o exercício de cargo ou função e com o horário de expediente;
- XIII - fazer contratos, tácitos ou expressos, de natureza comercial ou industrial, com a Administração Pública Municipal;
- XIV - exercer cargo de direção, manter relações empregatícias ou integrar conselho, em empresa ou instituição contratada pela Administração Pública Municipal;
- XV - exercer comércio em circunstância que lhe propicie beneficiar-se do fato de ser também servidor público;
- XVI - revelar fato ou informação que conheça em razão do cargo ou função exercido e de que deveria guardar sigilo;
- XVII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou para outrem, em detrimento da dignidade no exercício da função pública;
- XVIII - atuar, como procurador ou intermediário, junto à Administração Pública Municipal, salvo quando se tratar do pleito de benefícios previdenciários ou assistenciais de dependentes e de cônjuge ou companheiro;
- XIX - receber ou propor que lhe seja dada propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XX - praticar usura sob quaisquer de suas formas;
- XXI - utilizar pessoal, serviços contratados ou recursos materiais da Administração Pública Municipal em proveito particular próprio ou alheio.

CAPÍTULO III

Da Acumulação Ilícita

Art. 146 Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade que tiver ciência da irregularidade notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez)

dias, contados da data da notificação e, na hipótese de omissão do servidor, adotará procedimento sumário para a apuração do ilícito e regularização imediata da situação, através de processo administrativo disciplinar que se desenvolverá com observância das seguintes fases:

I - instauração do processo administrativo disciplinar, com a publicação no órgão oficial de divulgação do ato de constituição da comissão integrada por 02 (dois) servidores estáveis e, simultaneamente, a indicação da autoria e da materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, compreendendo indicição, 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, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º - A comissão lavrará, até 03 (três) dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na unidade administrativa, observado o disposto nos artigos 187 e 188 desta Lei.

§ 3º - Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará quanto à legalidade da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade que o instaurou, para julgamento.

§ 4º - No prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do

processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, a demissão ou a cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

§ 5º - A opção por um dos cargos, pelo servidor, até o último dia de prazo para defesa, configurará sua boa fé, hipótese em que o ato de opção se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 6º - Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, sendo comunicados do fato os órgãos ou entidades a que se vinculara o servidor.

§ 7º - O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá a 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de constituição da comissão, admitida a prorrogação por até 15 (quinze) dias, por decisão de autoridade competente.

§ 8º - O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, aplicando-se-lhe supletivamente as disposições desta Lei Complementar, relativas ao regime e ao processo administrativo disciplinares.

CAPÍTULO IV

Do Abandono de Cargo e da Inassiduidade

Art. 147 Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, será adotado igual procedimento sumário, como o previsto no artigo 146 desta Lei, observando-se especialmente:

I - a indicação da materialidade, que dar-se-á:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço, superior a 30

(trinta) dias;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta injustificada ao serviço, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias intercalados, durante o período de 12 (doze) meses.

II - após a apresentação da defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal aplicável, opinará, no caso de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço por prazo superior a 30 (trinta) dias e remeterá o processo à autoridade que o instaurou, para julgamento.

CAPÍTULO V Das Responsabilidades

Art. 148 O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 149 A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo à Administração Pública Municipal ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado à Administração Pública Municipal será liquidada da forma prevista nos artigos 56 e 57 desta Lei, 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 Administração Pública Municipal, 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. 150 A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo

ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 151 A responsabilidade penal abrange as contravenções e os crimes imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 152 As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 153 A responsabilidade administrativa do servidor é afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou da sua autoria.

CAPÍTULO VI Das Penalidades

Art. 154 São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;
- V - destituição de cargo em comissão.

Art. 155 Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a Administração Pública Municipal, 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. 156 A advertência será aplicada por escrito, nos casos de incorrer

o servidor em conduta configurada como proibida nos termos dos incisos I a IX do artigo 145 desta Lei e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 157 A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas anteriormente com advertência e na violação das seguintes infrações disciplinares:

- a) ofensa moral contra pessoa no recinto da administração;
- b) indisciplina;
- c) impontualidade;
- d) recebendo denúncia de irregularidade, deixar de tomar providências cabíveis para devida apuração das faltas;
- e) não concluir, salvo motivo comprovado, sindicância ou processo administrativo disciplinar no prazo legal.

§ 1º - Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias, o servidor, que injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de até 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 158 As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos

retroativos.

Art. 159 A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a Administração Pública Municipal;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual ou intermitente;
- IV - improbidade administrativa;
- V - insubordinação grave em serviço;
- VI - ofensa física, em serviço a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa, própria ou de outrem;
- VII - aplicação irregular dolosa de dinheiro público;
- VIII - lesão aos cofres públicos;
- IX - dilapidação do patrimônio municipal;
- X - corrupção;
- XI - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XII - transgressão do disposto nos incisos X a XXI do artigo 145 desta Lei;
- XIII - inobservância dolosamente a legislação financeira aplicável à Administração Pública, em prejuízo dos direitos de terceiros.

Art. 160 Será cassada a aposentadoria concedida, na forma da legislação do Município de Florianópolis, ou a disponibilidade do servidor que:

- I - praticar, quando na atividade, falta punível com demissão;
- II - usar meios fraudulentos para obter a concessão de aposentadoria.

Art. 161 Será destituído do cargo de provimento em comissão, e conseqüentemente demitido, o servidor investido em cargo efetivo que cometer infração sujeita às penalidade de suspensão e de demissão, nos termos desta Lei Complementar.

Parágrafo único - A demissão do cargo em comissão, nos termos

dos incisos IV, e VII a XI do artigo. 159 desta Lei, sujeitará o servidor, conforme o caso, à indisponibilidade dos respectivos bens e ao ressarcimento à Administração Pública Municipal, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 162 A demissão ocorrida por infringência ao disposto nos incisos I, VII, e VIII a X do artigo 159 desta Lei, constituirá motivo impeditivo do servidor demitido de participar de concurso público ou exercer cargo, emprego ou função na Administração Pública Municipal, pelo prazo de 10 (dez) anos, e, nos demais casos, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar do respectivo desligamento.

Art. 163 O ato de imposição da penalidade aplicada ao servidor, mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 164 As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, quando o ilícito tenha se configurado no seu âmbito;

II - pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conjuntamente com o Secretário Municipal da Administração, quando a infração cometida requerer pena de demissão ou suspensão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

III - pelos Secretários Municipais, pelo Procurador Geral e pelo titular de Autarquias ou de Fundações Municipais em cujo âmbito tenha se configurado o ilícito, quando a infração disciplinar cometida, requerer a pena de advertência, com cópia autenticada do processo administrativo disciplinar sendo remetido à Secretaria Municipal da Administração, após sua conclusão.

Art. 165 A ação disciplinar prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão,

cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a contar na data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º - A publicação de ato que caracterize a abertura de sindicância ou da própria instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a data final proferida por autoridade competente.

§ 4º - Interrompido o curso da prescrição, novo prazo começará a contar a partir do dia em que se formalizou a interrupção, configurando conivência da autoridade responsável a não conclusão da apuração do ilícito.

CAPÍTULO VII

Do Processo Administrativo Disciplinar

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 166 A autoridade competente que tiver ciência de irregularidade cometida em área de atividade sob a sua supervisão, sob pena de responsabilidade pessoal, é obrigada a promover a apuração imediata do ilícito, mediante instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado o contraditório e ampla defesa.

Art. 167 A denúncia apresentada sobre irregularidade praticada por

servidor será objeto de apuração, através da instauração de processo administrativo disciplinar, desde que se revista das seguintes formalidades, condição para seu conhecimento:

I - referir-se a órgão ou entidade componente da Administração Pública Municipal;

II - ser redigida em linguagem clara e objetiva;

III - estar acompanhada de indício de prova convincente;

IV - conter o nome legível e a assinatura do denunciante, sua qualificação e endereço.

§ 1º - O denunciante será informado dos termos da conclusão da apuração da denúncia.

§ 2º - Quando a apuração do fato denunciado não confirmar existência de infração disciplinar ou ilícito civil ou penal, o processo será arquivado.

Seção II Da Sindicância

Art. 168 As irregularidades serão apuradas através de sindicância, quando:

I - a ciência ou notícia do fato não for suficiente para reconhecer sua configuração ou para apontar o servidor faltoso;

II - sendo identificado o provável agente causador do ilícito, a falta não for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente.

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

Art. 169 Da sindicância pode resultar:

I - instauração de processo disciplinar;

II - arquivamento do processo.

Art. 170 O ato ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de advertência, de suspensão, de demissão, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade ou de destituição de cargo em comissão, deverá ser apurado através de processo administrativo disciplinar.

§ 1º - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

§ 2º - 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.

Seção III

Do Processo Disciplinar

Art. 171 Processo disciplinar é o instrumento jurídico-administrativo 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. 172 São autoridades competentes para determinar a instauração do processo disciplinar, além de Chefe de Poder Executivo Municipal, o Chefe do Poder Legislativo - no âmbito da Câmara Municipal; o Secretário Municipal a que o servidor estiver diretamente subordinado, o Procurador Geral e o titular de Autarquias ou de Fundações Municipais.

Art. 173 O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 03 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o presidente da comissão, cujo nível de escolaridade será igual ou superior ao do servidor que responderá a processo.

§ 1º - O presidente, autorizado pelo titular do órgão ou entidade, designará 01 (um) servidor estável para secretariar os trabalhos da comissão, caso não escolha membro da própria comissão para cumprir o encargo.

§ 2º - Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, o autor da denúncia ou representação ou quem tenha realizado a sindicância.

§ 3º - A comissão promoverá as investigações e diligências necessárias, exercendo suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo imprescindível à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração Pública Municipal.

§ 4º - Não poderão ser sonegados à comissão documentos ou informações necessárias ao pleno esclarecimento dos fatos, sob pena de responsabilidade pessoal.

§ 5º - As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado, em local apropriado, delas só podendo participar quem for convidado, por decisão de seus membros.

§ 6º - A comissão que dolosamente se manifestar de forma contrária às provas dos autos, responderá pelos atos .

Art. 174 O desenvolvimento do processo disciplinar obedecerá as seguintes fases seqüenciais:

I - instauração, com a publicação do ato de constituição da comissão;

II - inquérito administrativo, constituído de instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art. 175 O prazo para a conclusão do processo disciplinar será de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato de constituição da comissão, admitida prorrogação por igual período quando as circunstâncias o exigirem, a critério da autoridade competente.

Parágrafo único - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, podendo seus membros ficar dispensados do registro de frequência, até a data de entrega do relatório final das atividades.

Seção IV

Do Afastamento Preventivo

Art. 176 A título de cautela, para que o servidor investigado não tente influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar que o mesmo seja afastado do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias.

§ 1º - O afastamento poderá ser prorrogado somente uma única vez por igual prazo, ainda que não concluído o processo, salvo no caso de alcance ou malversação de dinheiro público, quando poderá ser prorrogado até a decisão final do processo.

§ 2º - O servidor terá direito à remuneração integral e à contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, enquanto durar o afastamento preventivo.

Seção V

Do inquérito

Art. 177 O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao servidor acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 178 Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 179 É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de Procurador legalmente constituído, 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. 180 A testemunha será intimada a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos do processo.

Parágrafo único - Se a testemunha for servidor da Administração Pública Municipal, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da unidade administrativa onde o servidor está em exercício, com a indicação do dia, hora e local marcados para a inquirição.

Art. 181 O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo,

não sendo lícito a testemunha fornecê-lo por escrito.

Parágrafo único - Encerrado o depoimento, será lido o termo e, se aprovado, será assinado pelos membros da comissão e pela testemunha depoente.

Art. 182 No caso de mais de uma testemunha, as mesmas serão inquiridas separadamente.

Parágrafo único - Na hipótese de testemunhas diferentes prestarem depoimentos contraditórios ou que se infirme, proceder-se-á acareação entre os depoentes, por solicitação do acusado ou por determinação da comissão.

Art. 183 Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do servidor acusado, adotando os mesmos procedimentos utilizados quando da inquirição das testemunhas.

§ 1º - No caso de haver mais de 01 (um) servidor acusado, cada qual será ouvido separadamente, promovendo-se acareação entre aqueles que divergirem em suas declarações sobre os mesmos fatos ou circunstâncias.

§ 2º - O Procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição de testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquirir os depoentes por intermédio do presidente da comissão.

Art. 184 Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do servidor 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 auto apartado e apensado ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 185 Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a discriminação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, bem como os dispositivos desta Lei Complementar infringidos.

§ 1º - O servidor indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, sendo-lhe assegurada vista do processo na unidade administrativa, ou ao respectivo Procurador, que poderá levar os autos em carga.

§ 2º - Havendo mais de um servidor indiciado, com procuradores diferentes, estes terão visto do processo apenas na unidade administrativa.

§ 3º - Havendo 02 (dois) ou mais servidores indiciados, o prazo para apresentação de defesa ser-lhes-á comum e de 20 (vinte) dias.

§ 4º - O prazo de defesa poderá, a pedido, ter sua duração prorrogada pelo dobro do tempo assegurado na forma dos parágrafos 1º e 2º deste artigo, desde que comprovado para a realização de diligências reputadas indispensáveis.

§ 5º - No caso de recusa do servidor indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa será contado da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, confirmado com a assinatura de duas testemunhas.

Art. 186 O servidor indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar em que poderá ser localizado.

Art. 187 O indiciado que se encontrar em lugar incerto e não sabido

será citado por edital publicado no órgão oficial de divulgação e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa, imputando-se-lhe os custos decorrentes da publicação.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, contados do dia imediato ao da última publicação do edital.

Art. 188 Considerar-se-á revel o servidor indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º - Para defender o servidor indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará 01 (um) servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível ao do servidor indiciado, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao mesmo.

Art. 189 Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou a responsabilidade do servidor indiciado, resumindo os termos das peças principais dos autos e identificando as provas em que se baseou para formar sua convicção.

Parágrafo único - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará as disposições legais ou regulamentares transgredidas, bem como possíveis circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 190 O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para

juízo.

Seção VI Do Juízo

Art. 191 No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo disciplinar, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º - Se a penalidade a ser aplicada exceder à alçada da autoridade instauradora do processo, serão os autos encaminhados à autoridade competente para tal, que terá igual prazo para decidir.

§ 2º - Havendo mais de 01 (um) servidor indiciado e diversidade de sanções, o juízo caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º - Se a penalidade prevista for a demissão ou a cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, o juízo do processo caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal ou ao titular de Autarquias ou de Fundações Municipais a que pertencer o servidor, conforme o caso.

§ 4º - O juízo realizado fora do prazo legal não prejudicará a validade do processo disciplinar.

Art. 192 O juízo acatará o relatório da comissão, salvo quando a manifestação da comissão revelar-se contrária à prova dos autos.

§ 1º - Sendo concluído pela inocência do servidor, a autoridade julgadora do processo disciplinar determinará o seu arquivamento.

§ 2º - No caso do relatório da comissão contrariar a prova dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor da responsabilidade.

Art. 193 Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade

que determinou a instauração do processo disciplinar ou outra de hierarquia superior declarará a nulidade total ou parcial do mesmo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo disciplinar.

Parágrafo único - A autoridade julgadora que der causa à prescrição da ação disciplinar será responsabilizada, nos termos desta Lei Complementar.

Art. 194 Quando a infração puder ser capitulada como crime, cópia do processo disciplinar, autenticada por autoridade administrativa, será remetida ao Ministério Público para instauração de ação penal cabível.

Art. 195 O servidor que responder a processo disciplinar só poderá requerer exoneração ou a aposentadoria voluntária após concluído o processo e, se for o caso, cumprida a penalidade.

Parágrafo único - Na hipótese do servidor ter sido exonerado a pedido e vir a ser responsabilizado em processo disciplinar, o ato de exoneração será convertido em demissão.

Seção VII Da Revisão do Processo

Art. 196 O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido do servidor interessado ou de ofício, caso surjam fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º - O recurso de revisão poderá ser interposto:

I - a pedido do interessado;

II - de ofício, pelo titular do órgão ou entidade responsável pela instauração do processo disciplinar;

III - em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, por qualquer familiar até terceiro grau;

IV - pelo curador do servidor mentalmente incapaz.

§ 2º - O requerimento de revisão será dirigido ao titular do órgão ou entidade em que foi instaurado o processo disciplinar.

§ 3º - A simples alegação de injustiça da penalidade não constituirá motivo para o pedido de revisão, que deverá se basear na comprovação da falsidade ou da insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida.

Art. 197 A autoridade competente designará nova comissão para proceder a revisão do processo disciplinar, na hipótese de a assessoria jurídica do órgão ou entidade, em parecer fundamentado, reconhecer que o pedido de revisão está revestido dos pressupostos de admissibilidade.

Parágrafo único - A constituição e a forma de atuar da comissão revisora obedecerá, no que couber, as normas e procedimentos próprios do processo disciplinar.

Art. 198 O processo de revisão correrá em apenso ao processo disciplinar originário.

§ 1º - Na petição inicial, será requerida a designação de dia, local e hora para a produção de provas e inquirição de testemunhas arroladas.

§ 2º - O ônus da prova caberá ao requerente.

Art. 199 A comissão terá 60 (sessenta) dias para concluir os trabalhos

da revisão.

Art. 200 O julgamento da revisão caberá à autoridade que aplicou a penalidade ao servidor.

Parágrafo único - O prazo para que seja processado o julgamento será de 20 (vinte) dias, contados da data de entrega do processo pela comissão revisora, podendo, conforme o caso, a autoridade julgadora determinar novas diligências e a reapreciação do processo.

Art. 201 Julgadas procedentes as razões que fundamentaram 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 não resultará agravamento de penalidade aplicada.

Art. 202 O pedido de revisão não suspende a execução da decisão ou os efeitos dela decorrentes.

TÍTULO VIII Das Disposições Finais

Art. 203 Ficam resguardados os direitos adquiridos do servidor investido em cargo de provimento efetivo até a data de início de vigência da presente Lei Complementar.

Art. 204 A opção do servidor pela fruição de direitos, decorrentes desta Lei Complementar, é irretratável.

Art. 205 Os atos de que resulte alteração da situação funcional ou

da remuneração do servidor só adquirirão eficácia, passando então a produzir todos os efeitos legais, após a publicação no órgão oficial de divulgação.

Art. 206 O “Dia do Servidor Público Municipal” será anualmente comemorado a 28 (vinte e oito) de outubro, podendo nesse dia ser decretado ponto facultativo na Administração Pública Municipal.

Art. 207 Por motivo de crença religiosa ou convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer de seus direitos ou sofrer qualquer espécie de discriminação, nem se eximir do cumprimento dos deveres legais.

Art. 208 Poderão ser instituídos, no âmbito de cada Poder, os seguintes incentivos funcionais, além dos eventualmente previstos nos respectivos planos de carreira:

I - prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos de sua autoria, que favoreçam o aumento de produtividade e a redução de custos operacionais da Administração Pública Municipal;

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

Art. 209 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Lei Complementar, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Parágrafo único - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente da Administração Pública Municipal.

Art. 210 São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor, ativo

ou inativo, nessa qualidade.

Art. 211 Ao servidor sujeito a regime jurídico especial normatizado por Estatuto e Lei próprios, serão aplicadas subsidiariamente as disposições contidas nesta Lei Complementar.

Art. 212 Caberá aos Chefes dos Poderes Legislativo e Executivo, e aos titulares de Autarquias e Fundações Municipais, nas respectivas esferas de competência, expedir os atos de regulamentação necessários à plena execução da presente Lei Complementar, quando couber.

Art. 213 Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 214 Revogam-se as Leis 1218, 1232 (art. 5º), 1401, 1604, 1748, 2340, 2343, 2651 (art. 8º), 2820 (art. 6º, 8º e 15) e 3783.

DOE – 23/10/2003

Câmara Municipal de Florianópolis, em 23 de setembro 2003.

VEREADOR MARCÍLIO GUILHERME ÁVILA
PRESIDENTE

LEI Nº 2897/88. DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E EMPREGOS, DE VENCIMENTOS E SALÁRIO, DO QUADRO ÚNICO DE PESSOAL CIVIL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber a todos os habitantes do Município do Florianópolis que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

DO PLANO DE CARGOS E EMPREGOS, E VENCIMENTO E SALÁRIO

Art. 1º - O Plano de Cargos e Salários de que trata a Lei n.º 1.854, de 29 de julho de 1982, passa a denominar-se “Plano de Cargos e Empregos, de Vencimentos e Salário, Quadro único do Pessoal Civil, da Administração Direta do Município” que fica aprovado, e dos anexos I a VII, integrantes desta Lei.

Art. 2º- Para os efeitos legais, considera-se:

I - Quadro Único de Pessoal: o conjunto de cargos (Estatutário) e empregos (CLT) como atividade permanente e de cargos em Comissão e Funções Gratificadas, como confiança, de atividades transitórias;

II - Grupo Ocupacional: o conjunto de Categorias Funcionais segundo a correlação e afinidade quanto à natureza do trabalho ou o grau de escolaridade, habilitação ou conhecimento exigível para o exercício das respectivas atribuições;

III - Categoria Funcional: o conjunto de atividades desdobráveis em classes e identificadas pela natureza e pelo grau de escolaridade, habilitação e conhecimento exigível para o seu desempenho;

IV - Cargo: a soma de atribuições e funções a serem exercidas, da

mesma natureza, em caráter permanente, por funcionário sujeito ao regime do Estatuto dos Funcionários Cíveis do Município;

V - Emprego: a soma das atribuições e funções a serem exercidas, da mesma natureza, em caráter permanente, por empregado sujeito ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

VI - Classe: o conjunto de cargos e empregos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidades;

VII - Cargo em Comissão: a soma das atribuições, responsabilidades e encargos de Direção Superior, Chefia ou Assessoramento, a serem exercidas por servidor ou não, com exercício transitório, nomeado e exonerado por decisão do Chefe do Poder Executivo.

VIII - Função Gratificada: a soma das atribuições, responsabilidades e encargos de Chefia e Assessoramento, a serem exercitadas, privativamente, em caráter transitório, por servidor, designado e dispensado por decisão do Chefe do Poder Executivo;

IX - Carreira: o conjunto de cargos e/ou empregos, do menor para o maior nível e classe, de maneira ascendente, pertencentes ao Quadro Único de Pessoal Civil;

X - Escolaridade: o grau de conhecimento exigível para o exercício do cargo ou emprego;

XI - Habilitação: conhecimentos específicos devidamente comprovados por órgão ou estabelecimentos públicos ou privados, para exercício do cargo ou função;

XII - Vencimentos ou Salários: o valor mensal, fixo, atribuído ao respectivo nível em que o funcionário ou o empregado estiver posicionado estabelecido em lei;

XIII - Vencimentos ou Salários: o valor mensal, fixo, atribuído ao respectivo nível em que o funcionário ou empregado estiver posicionado, acrescido dos “adicionais” previstos em Lei;

XIV - Remuneração: a soma do valor mensal fixo, atribuído ao respectivo nível em que o funcionário ou empregado estiver posicionado, acrescido dos “adicionais” e das “gratificações”,

previstas em Lei.

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 3º - Os cargos e empregos serão agrupados em categorias Funcionais e estas em Grupos Ocupacionais, assim distribuídos:

I - Manual/Operacional;

II - Nível Médio;

III - Nível Superior;

IV - Fiscalização.

DOS ANEXOS, QUADROS E TABELAS

Art. 4º - OS cargos e empregos previstos nesta Lei integram os seguintes Anexos:

a) Anexo I - Quadro de correlação dos cargos e empregos, por classe, que passam da “situação atual” para a “situação nova”.

b) Anexo II - Quadro dos Grupos Operacionais, Categorias Funcionais, vagas e denominações dos cargos e empregos previstos na “situação nova” com as respectivas escolaridades e ou habilitações exigidas;

c) Anexo III - Tabela dos níveis dos cargos e empregos, por classe.

Art. 5º - Fica aprovada a tabela numérica dos níveis de vencimento e salário, constantes do Anexo IV, a vigorar a partir de 1º de junho de 1988.

Art. 6º - A escolaridade ou a habilitação, ou ambas, quando exigíveis para o exercício de cada cargo ou emprego previsto nesta Lei, será a constante da coluna própria do Anexo II.

DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 7º - Os cargos em Comissão ficam classificados em:

I - De Direção Superior, compreendidos os de Secretários Municipais e o de Procurador Geral do Município.;

II - De Chefia, compreendidos os de Administrador Distrital (intendente), Diretor de estabelecimentos municipal ou os constantes da estrutura administrativa com esta situação;

III - De Assessoramento, compreendidos os especificados em Lei, próprios de atividade específicas dos Gabinetes do Prefeito Municipal, dos Secretários e do Procurador geral do Município;

Art. 8º - As Funções Gratificadas, seus quantitativos e símbolos de retribuição são os constantes do Anexo VII, ficando classificado como de atividade de Chefia, de Assessoramento e de Coordenadoria.

DO ENQUADRAMENTO NOS CARGOS EM EMPREGOS

Art. 9º - Os atuais servidores em atividade efetiva no cargo ou emprego de que são titulares e que preencherem as exigências de escolaridade e habilitação serão enquadrados no cargo ou emprego correspondente, previsto na coluna “situação nova”, do anexo I, no nível que ficar posicionado pela aplicação deste artigo, § 1º a 5º, e do Art. 10, desta Lei, por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - Os atuais servidores que ingressaram nos seus respectivos cargos ou empregos por intermédio de aprovação em concurso público ou por classificação decorrente de Lei anterior, ficam dispensados da escolaridade e/ou habilitação exigida nesta Lei.

§ 2º - Os servidores não aproveitados por força do “caput” deste artigo, em virtude de não possuírem a escolaridade e/ou habilitação exigida, serão enquadrados em empregos de atividades genéricas,

constantes do anexo I, e posicionados no nível inicial de vencimento ou salário correspondente da “situação nova”, nele permanecendo sem direito à progressão funcional até que atendam às exigências de escolaridade e/ou habilitação necessárias.

§ 3º - Os servidores na situação do parágrafo anterior poderão optar pelo enquadramento em cargo ou emprego compatível com a escolaridade e ou habilitação que possuir.

§ 4º - (VETADO).

NO ENQUADRAMENTO POR DESVIO DE ATIVIDADES

Art. 10 - Os atuais servidores que se encontrarem, comprovadamente, em desvio das atividades próprias do cargo ou emprego correspondente ao da situação em que se encontravam em exercício, em 1º de maio de 1988, desde que atendidos os requisitos de escolaridade e/ou habilitação.

§ 1º - Os servidores nas condições do “caput” deste artigo, que não possuam os requisitos de escolaridade e/ou habilitação serão enquadrados pelos mesmos critérios estabelecidos no artigo 9º, e seus parágrafos, desta Lei (VETADO).

§ 2º - A comprovação do desvio de atividade, verificado até 1º de maio de 1988, será efetuada por Secretário Municipal ou pelo Procurador Geral ao qual o servidor estiver subordinado, sob fé de Ofício e com as penalidades da Lei.

Art. 11 - A partir da vigência desta Lei fica vedado de qualquer servidor para atividades diferentes ou diversas daquela que exercer como titular de cargo ou emprego no qual foi enquadrado, ficando

sob responsabilidade pessoal do ocupante da Chefia que determinar o desvio defeso nesta Lei.

Parágrafo Único - (VETADO).

DO ENQUADRAMENTO INICIAL NOS NÍVEIS DE VENCIMENTO OU SALÁRIOS

Art. 12 - Efetuado o enquadramento no cargo da “situação nova”, previsto nos artigos 9º e 10, serão atribuídos pontos na forma das Tabelas I a III do Anexo V, cuja soma determinará o nível de vencimento ou salário em que ficará posicionado.

§ 1º - Os pontos decorrentes da aplicação da Tabela II, do Anexo V, por experiência profissional, serão apurados por atividades exercidas no serviço público em geral ou na iniciativa provada, mediante documentação legal e hábil, em cada caso, devendo o interessado requerer a averbação nos seus assentamentos pessoais desta documentação, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a partir desta Lei, sob pena de não serem computados os pontos referentes ao quesito “experiência profissional”.

§ 3º - (VETADO).

§ 4º - A comprovação do período de experiência profissional prestado a outros órgãos públicos ou na atividade privada, será efetuada mediante documento legal e hábil, prestado sob fé de Ofício e com as penalidades da Lei, quanto a falsificação ou fraude.

§ 5º - Serão considerados na contagem do tempo de serviço a que se refere à tabela I, do Anexo V, qualquer período de atividade na Prefeitura Municipal (vetado), como estagiário, substituto, ou de

funções de natureza técnica ou especializada, previstos no Art. 260, da Lei n.º 1218/74.

§ 6º - Somados os pontos resultantes da aplicação das Tabelas I a III, do Anexo V, o enquadramento inicial, decorrente desta Lei, será efetuada em um dos 10 (dez) primeiros níveis de vencimento ou salário do respectivo cargo ou emprego.

§ 7º - O servidor que se aposentar dentro dos primeiros 12 (doze) meses após o enquadramento determinado por esta Lei, terá direito a uma progressão funcional de 3 (três) níveis de vencimento ou salário a partir do mês do pedido da aposentadoria.

§ 8º - (VETADO).

DO DIREITO DE RECURSOS DOS ENQUADRADOS

Art. 13 - Em qualquer fase dos enquadramentos previstos nos artigos 9º, 10 e 12, o servidor terá direito a recorrer, dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, após a publicação do ato de enquadramento, sob pena de preclusão Administrativa.

§ 1º - O recurso será dirigido à secretaria de Administração que terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para estudar e decidir, (VETADO).

§ 2º - Provido o recurso, os efeitos financeiros serão devidos a contar da data do enquadramento inicial.

PLANO DE CARREIRA

Art. 14 - Lei especial de iniciativa do Chefe do Poder Executivo instituirá o Plano de Carreiras dos cargos e empregos constantes dos

Grupos Ocupacionais existentes, permitindo a progressão funcional pelo avanço do nível de vencimento ou salário em que se encontra para o imediatamente superior, em decorrência de pontos e serem atribuídos na aplicação dos quesitos previstos no Art. 15, I a IV, desta Lei.

§ 1º - O Plano de Carreiras especificará as condições de preenchimento e de peso de cada quesito da avaliação, na forma a conceder a progressão funcional até o final dos níveis de vencimento ou salário do cargo ou emprego que ocupar.

§ 2º - Ficam aprovadas as Diretrizes Gerais para avaliação dos sistemas de progressão e de ascensão funcional, constantes nos artigos 15 a 17, desta Lei, a serem regulamentados na Lei Especial a que se refere o “caput” deste artigo.

Art. 15 - A cada período de 12 (doze) meses a partir de junho de 1988, o órgão de pessoal , da Secretaria de Administração, efetuará a avaliação de cada servidor, a fim de apurar:

I - a experiência profissional, decorrente do tempo de serviço prestado a Prefeitura Municipal de Florianópolis, no período sob avaliação, (VETADO).

II - os conhecimentos da organização em que trabalha, para apurar o grau de conhecimento, a complexidade e atividades desempenhadas;

III - o desempenho, a assiduidade (VETADO) e a dedicação no exercício de suas atividades;

IV - O aperfeiçoamento profissional, pela conclusão de cursos e de aperfeiçoamento

relevantes ao exercício das atividades, adquiridos no período sob avaliação.

Art. 16 - Na primeira a ser efetuada em junho de 1988, (Art.15) o servidor terá direito a Progressão de tantos níveis de vencimento ou salário quantos forem os determinados pela apuração dos pontos obtidos pelos critérios estabelecidos em Lei especial a que se refere o Art. 14.

Parágrafo Único - Na avaliação prevista no “caput” deste artigo, serão considerados integralmente o tempo de serviço e os cursos e aperfeiçoamento referidos nos incisos I a IV do Art. 15, apurados ou concluídos até a data da avaliação indicada neste Artigo.

DA ASCENSÃO FUNCIONAL

Art. 17 - O funcionário pertencente a um cargo ou emprego poderá ascender a cargo ou emprego da mesma ou de outra categoria funcional, do mesmo ou de outro grupo ocupacional, mantido o regime jurídico, desde que:

I - esteja no efetivo exercício do cargo ou emprego de que é titular e obtenha aprovação na avaliação das atividades que lhe são próprias (Art. 15, III);

II - preencha as exigências de escolaridade e/ou habilitação constantes do Anexo II;

III - Submeta-se ao concurso interno de ascensão.

IV - Tenha adquirido a habilitação exigida para o cargo que deseja ascender, posteriormente ao seu ingresso no Quadro único do Pessoal Civil da Administração Direta, excluídos os casos de acesso dentro da própria classe.

Art. 18 - A ascensão funcional de que trata o artigo anterior, destina-se ao preenchimento das vagas existentes em cada cargo ou emprego,

de acordo com a necessidade existente da Prefeitura Municipal de Florianópolis.

§ 1º - As vagas não preenchidas após efetuado o concurso interno de ascensão serão destinados à nomeação por classificação em concurso público de que trata o Art. 24, II, desta Lei.

§ 2º - O concurso interno a que se refere o inciso III, do artigo anterior, será de provas ou de provas e títulos, obedecidos os critérios estabelecidos no Art. 24, desta Lei, devendo ter o mesmo programa e ser realizados pelos mesmos critérios do concurso público para a clientela externa.

§ 3º - Sendo o vencimento do candidato aprovado, superior ao vencimento da classe inicial do cargo a ser acessado, o acesso se dará no nível de vencimento imediatamente superior a que o candidato percebe. (NR13)

DOS NÍVEIS DE VENCIMENTOS OU SALÁRIOS

Art. 19 - Fica aprovada a tabela única de níveis de vencimento ou salário do Pessoal Civil da Administração Dieta, na forma do Anexo IV, desta Lei.

§ 1º - Os cargos e empregos de nível Superior que tenham, por Lei Federal, piso profissional de salários, vinculados a determinada jornada de trabalho, serão enquadrados em níveis de vencimento ou salário imediatamente superior ao apurado pela aplicação desta obrigação legal.

§ 2º - Os cargos e empregos previstos no parágrafo anterior terão tabela própria de vencimentos ou salários, na progressão de 5% (cinco por cento) de um nível para outro, tendo por base o valor inicial do piso profissional do respectivo cargo ou emprego, reajustado por

ato do Chefe do Poder Executivo, sempre que se alterar o valor básico do piso.

§ 3º - (VETADO).

DAS VANTAGENS

Art. 20 - Os valores da tabela do Anexo IV absorveram todas as gratificações e vantagens percebidas até a data desta Lei, as quais ficam extintas a partir de junho de 1988.

Parágrafo Único - Ficam excluídas da determinação deste artigo, os adicionais e as gratificações previstas na Consolidação das Leis do Trabalho, para os ocupantes de empregos sujeitos a este regime jurídico e as relacionadas nos incisos I, II e III do Art. 21.

Art. 21 - A partir da vigência desta Lei, somente poderão ser pagos aos Servidores Públicos Municipais, vantagens financeiras decorrentes da concessão dos seguintes títulos, inclusive complementação salarial, objeto de disposição específica e aprovada pela Câmara Municipal:

I - Indenizações ou reembolsos de despesas:

- a) Ajuda de custo;
- b) Diárias;
- c) Diferença de caixa;
- d) Transporte ou locomoção.

II - Adicionais:

- a) de insalubridade;
- b) de periculosidade;
- c) de risco de vida;
- d) por assiduidade e tempo de serviço;

e) por prestação de serviço extraordinário, no máximo de 60 (sessenta) horas mensais.

III - Gratificações:

d) de representação, aos ocupantes dos cargos, em comissão , de Direção Superior (Art.7º, I);

b) de produtividade, aos servidores do Grupo Ocupacional: Fiscalização, que deverão ter aferida a produção mensal do trabalho em razão do esforço e da produção mensal de suas respectivas atividades, na fiscalização de tributos ou no cumprimento de Leis Municipais, (VETADO);

c) de dedicação exclusiva, a ser concedida aos ocupantes de cargos ou empregos de nível superior em razão do interesse público a ser definido em Lei de iniciativa do Poder Executivo;

d) de Funções Gratificadas (Art. 8º);

e) VETADO;

f) Da incorporação pelo exercício de cargo em Comissão ou Função Gratificada, previsto na Lei 2823/88.

g - De incentivo a arrecadação, aos funcionários lotados e/ou em efetivo exercício de suas atividades na Secretaria de Finanças.

h) De atualização cadastral devida aos servidores participantes de Projeto de atualização e manutenção cadastral, que terão seu trabalho aferido em razão do número de unidades cadastradas ou atualizadas.

§ 1º - As gratificações previstas no inciso III, letras “a” a “c”, deste artigo, terão como base de cálculo o valor do nível final do vencimento ou salário do cargo ou emprego a que pertencer o servidor e índices percentuais fixados, em cada uso, por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º - Ficam mantidas no valor vigente na data desta Lei, as vantagens

financeiras pagas a título de gratificação prevista no Art. 4º, da Lei nº 2848/88.

§ 3º - Fica excluído do estabelecido no parágrafo anterior, a “Gratificação de Produtividade” devida aos ocupantes dos cargos de Fiscal de Tributos, que será concedida na forma da letra “b”, do inciso III, deste artigo.

§ 4º - O adicional por tempo de serviço previsto no inciso II, letra “d” deste artigo incidirá sobre a gratificação de produtividade prevista no inciso III letra “b” e parágrafo 2º incluído pela Lei 3008/88, do mesmo artigo.

DA DATA-BASE DE REVISÃO DOS NÍVEIS DE VENCIMENTOS OU SALÁRIOS

Art. 22 - Os valores dos níveis de vencimentos ou salários, fixados no Anexo IV, desta Lei, serão sempre revistos no mês de maio de cada ano, como data-base.

Parágrafo Único - Os reajustes concedidos a qualquer título, entre as datas-bases, inclusive o previsto no § 2º, do Art. 19, desta Lei, serão deduzidos dos índices de revisão anual.

DA JORNADA DIÁRIA DE TRABALHO

Art. 23 - OS níveis de vencimentos ou salários de que trata o Anexo IV obrigam o servidor à prestação de 8 (oito) horas diárias de atividade.

§ 1º - O servidor poderá requerer a redução da jornada de diária de trabalho, passando a perceber, proporcionalmente, o vencimento ou

salário, os adicionais e as gratificações a que tiver direito.

§ 2º - Fica excluído da redução proporcional prevista no parágrafo anterior o servidor que tiver a jornada diária de trabalho em quantidade de horas inferior ao determinado no “caput” deste artigo, por força de Lei Federal ou Municipal.

§ 3º - Poderá ser concedida ao servidor estudante a redução da jornada diária de trabalho, com compensação em turnos alternativos de atividade.

DO INGRESSO EM CARGO OU EMPREGO

Art. 24 - O ingresso sob qualquer forma ou modo, em cargo ou emprego de qualquer órgão público municipal, do Poder Executivo, será sempre no nível inicial e em virtude de aprovação e classificação em concurso de provas ou de provas e títulos, para as vagas existentes, destinados ao recrutamento da clientela:

I - interna, quanto ao preenchimento das vagas inicialmente verificadas em cada cargo ou emprego, na forma do artigo 17 e 18, desta Lei;

II - externa, quanto ao preenchimento das vagas remanescentes, após o atendimento do inciso anterior, em cada cargo ou emprego, atendidos os requisitos constitucionais e legais vigentes quanto aos concorrentes.

§ 1º - O concurso interno e o público constituirão das seguintes provas:

I - para os de nível superior: de provas e de títulos;

II - para o nível médio ou profissionalizante: de provas, conhecimentos e habilitações;

III - para os níveis básicos: de provas de conhecimentos e habilitação.

§ 2º - Ficam obrigados a publicação no órgão oficial de divulgação, todos os atos de pessoal, inclusive os que importem em concessão ou restrição de vantagens financeiras de qualquer título ou espécie e os que alterem ou modifiquem sob qualquer denominação, a situação funcional dos ocupantes de cargos ou empregos, expedidos por qualquer autoridade dos órgãos dos Poderes Municipais.

§ 3º - Os atos a que se refere o parágrafo anterior, enquanto não publicados, não gerarão direitos ou obrigações de qualquer espécie para o órgão público e para os beneficiários das medidas deles decorrentes.

DO TETO MÁXIMO DE REMUNERAÇÃO

Art. 25 - Ficam estabelecidos os seguintes tetos máximos de remuneração mensal para os servidores do Município, da Administração Direta, Indireta, Autarquias e Fundações da Prefeitura: (NR 8)

I - Para os ocupantes de cargos ou empregos o dobro do valor de maior nível de vencimento ou salário do respectivo Grupo Ocupacional a que pertencer. (NR 8)

§ 1º - O teto máximo de remuneração mensal (VETADO), não poderá exceder, em qualquer caso ou situação, ao valor da remuneração mensal percebida pelo ocupante do cargo de Secretário Municipal.

§ 2º - No cômputo do teto máximo de remuneração mensal não serão considerados os valores percebidos a título de indenização e adicionais previstos no Art. 21, I e II, o valor da fundação gratificada

de que trata o Anexo VII, o salário família a que tiver direito e a gratificação de dedicação exclusiva criada pela Lei nº 3414/90.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26 - Fica mantido o regime jurídico de cada funcionário ou servidor, para qualquer efeito, as regras da Legislação a que estiver subordinado.

Art. 27 - O servidor enquadrado em decorrência dos artigos 9º e 10 na classe a que pertence, se for posicionado em razão do artigo 12, em nível de vencimento ou salário inferior ao que percebe atualmente, terá direito a ser reposicionado para o nível de valor imediatamente superior ao que percebe.

Art. 28 - (vetado).

Art. 29 - As conceituações contidas nos incisos I a XIV, do artigo 2º, desta Lei, aplicam-se também, no que couber, aos membros do Magistério Público Municipal.

Art. 30 - Fica concedido aos atuais servidores ativos e inativos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, e do IPUF, um reajuste geral, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) incidente sobre o valor do vencimento, salário, provento e pensão percebido no mês de maio de 1988.

Art. 31 - Fica concedido como antecipação à aplicação do Plano de Cargos e Empregos, de Vencimentos e Salários, a que se refere a presente Lei, a título de vantagem pessoal, o percentual de 32% (trinta e dois por cento) incidente sobre o vencimento ou salário do mês de maio de 1988, ano cumulativo com o previsto no artigo

anterior, a ser compensado quando da aplicação do artigo 12.

Art. 32 - Após o enquadramento efetuado na forma de Art, 12, da presente Lei, o valor apurado a título de vencimento, salário e da antecipação, realmente percebidos (Art. 30 e 31 desta Lei) e o que for devido na tabela do Anexo IV, continuará a ser pago como vantagem pessoal, a ser compensada pelos futuros reajustes.

Art. 33 - O Chefe do Poder Executivo estabelecerá, por Decreto, a lotação e as atribuições dos cargos e empregos e expedirá os atos necessários à aplicação, regulamentação e execução da presente Lei.

Art. 34 - (VETADO).

Art. 35 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos especiais ou remanejar e suplementar as dotações do orçamento vigente, necessários para cobrir as despesas decorrentes da presente Lei.

Art. 36 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, tendo os efeitos financeiros devidos a partir de 1º de junho de 1988.

Art. 37 - Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

DOE – 18.07.88

Paço Municipal, em Florianópolis, aos 07 de julho de 1988.

EDISON ANDRINO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 2517/86. DÁ NOVA REDAÇÃO A LEI Nº 1811 DE 14.09.81 ESTATUTO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS.

Faço saber a todos os habitantes do Município de Florianópolis que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Este Estatuto estabelece as normas especiais sobre o regime jurídico do Magistério do Município de Florianópolis.

Art. 2º - O Magistério Público Municipal é constituído por Docentes, Especialistas em Assuntos Educacionais nomeados ou admitidos de acordo com as disposições deste Estatuto.

Art. 3º - Os cargos e empregos do Magistério Público Municipal são acessíveis a todos os brasileiros, preenchidos os requisitos estabelecidos em Lei e Regulamento.

Art. 4º - O exercício do Magistério exige não só conhecimentos profundos e competência especial, adquiridos e mantidos através de estudos contínuos, mas também responsabilidades pessoais e coletivas para com a educação e o bem-estar dos alunos e da comunidade.

TÍTULO II DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO ÚNICO DOS CARGOS E DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 5º - Os cargos do Magistério Público Municipal são classificados

como de provimento efetivo.

Art. 6º - Os cargos de provimento efetivo enquadram-se em dois Grupos de Categorias Funcionais, a saber:

I - Docente;

II - Especialistas em Assuntos Educacionais.

Art. 7º - As Categorias Funcionais que compõem os Grupos Docente e Especialistas em Assuntos Educacionais, são divididas em classes e estas em cargos.

Parágrafo Único - Para efeito deste Estatuto considera-se:

I - CARGO - a soma geral de atribuições a serem exercidas por um funcionário;

II - CLASSE - o conjunto de cargos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidade;

III - CATEGORIA FUNCIONAL - o conjunto de atividades desdobráveis em classes e identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

IV - GRUPO - o conjunto de Categorias Funcionais segundo a correlação e afinidade entre as atividades de cada uma, a natureza do trabalho ou o grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições.

Art. 8º - O Grupo Docente abrange as categorias funcionais de Professor; O Grupo de Especialistas em Assuntos Educacionais compreende as Categorias Funcionais de Orientador Educacional, Supervisor Escolar e Administrador Escolar.

Art. 9º - Para integrar-se à Categoria Funcional dos Grupos Docente e Especialistas em Assuntos Educacionais é indispensável habilitação

específica, obtida em cursos de formação profissional, segundo o que dispuser a Lei e o regulamento.

Art. 10º - Os Cargos de Direção, Chefia e Assessoramento perceberão gratificação de acordo com o grau de responsabilidade e funções estabelecidas em Lei e Regulamentos.

TÍTULO II DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

Art. 11º - A primeira investidura em Cargo efetivo do Magistério Público depende da aprovação prévia em concurso público de provas e de títulos.

Art. 12º - Para que ocorra provimento é necessário que:

- I – Haja vaga;
- II - Preencha o candidato todos os requisitos inerentes ao cargo;
- III - Tenha sido prevista lotação numérica e específica para o cargo.

Art. 13º - Os cargos efetivos regidos por este Estatuto são providos por:

- I - Nomeação;
- II – Promoção
- III – Acesso
- IV - Aproveitamento;
- V - Reintegração;
- VI - Readaptação;

VII - Reversão.

Art. 14º - Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal prover os cargos públicos do Magistério.

SEÇÃO I DA NOMEAÇÃO

Art. 15º - A nomeação para os cargos de provimento efetivo obedece a ordem de classificação dos candidatos habilitados em concurso público.

Art. 16º - Fica sem efeito a nomeação quando, por ato ou omissão de que for responsável o nomeado, a posse não se verificar no prazo estabelecido. (Art. 27).

SUB-SEÇÃO I DOS CONCURSOS

Art. 17º - O provimento em caráter efetivo dos cargos das classes iniciais se faz sempre mediante concurso público ou por acesso e o das classes intermediárias e finais por promoção.

Art. 18º - São requisitos básicos para inscrição em concursos além das constantes em instruções especiais, a comprovação relativa a:

- I - ser brasileiro;
- II - Ter a idade mínima de dezoito (18) anos para o ingresso;
- III - estar em dia com o serviço militar;
- IV - estar em gozo dos direitos políticos;
- V - gozar de boa saúde, comprovada por inspeção médica oficial;
- VI - estar legalmente habilitado para o exercício do cargo.

Art. 19º - Dependendo das necessidades e da existência de cargo vago, o concurso deve ser realizado anualmente e ter validade para o ano letivo a que se destina.

Art. 20º - A partir do ingresso, é necessário o transcurso de, pelo menos, um (1) ano para o ocupante de cargo integrante do Magistério possa postular remoção ou qualquer ato que o coloque em exercício em outro estabelecimento de ensino, ou repartição, exceto quando for exercer cargo de Chefia na Secretaria da Educação.

Art. 21º - O Chefe do Poder Executivo Municipal baixará decreto regulamentando o concurso público para provimento de cargos integrantes do Magistério.

SUB-SEÇÃO II DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 22º - Posse é o ato que completa a investidura no cargo.

Art. 23º - Tem-se por empossado o membro do magistério após a assinatura de um termo de compromisso.

Art. 24º - São competentes para dar posse, segundo o grau de subordinação:

- 1 – Prefeito Municipal;
- 2 - Secretário da Educação;
- 3 - Secretário de Administração;
- 4 - Diretor do Departamento de Educação;
- 5 - Diretor de Pessoal da Secretaria de Administração.

Art. 25º A autoridade que der posse deve verificar, sob pena de

responsabilidade, se foram apresentados os documentos que habilitam a investidura no cargo, previsto no artigo 14.

Art. 26º - A posse se dará no prazo de trinta (30) dias, contados da publicação do ato de nomeação no órgão oficial.

Art. 27º - Decorrido o prazo estatuído no artigo 26 a nomeação é tornada sem efeito.

Art. 28º - O exercício do cargo tem início no prazo de cinco (5) dias, contados da data da posse, sob pena de exoneração.

I - da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração;

II - da data da posse nos demais casos.

Art. 29º - O início do exercício e as alterações ocorridas são comunicadas pelas autoridades escolares aos órgãos competentes da Secretaria de Educação, e registros em assentamento individual.

Art. 30º - Respeitados os casos previstos neste Estatuto, aquele que interromper o exercício num período de 12 (doze) meses, por mais de trinta (30) dias consecutivos ou sessenta (60) dias alternados, está sujeito à demissão por abandono de cargo, caracterizado em processo disciplinar sumário.

Art. 31º - Nenhum membro do magistério pode se ausentar do Município para estudo ou missão de qualquer natureza, em horário escolar, com ou sem ônus para os cofres públicos municipais, sem a prévia autorização ou designação do Secretário da Educação, exceto quando estiver em gozo de férias.

Art. 32º - O afastamento do exercício do cargo tem prazo certo de

duração, exceto quando:

I - Para exercer cargo de provimento em comissão na administração federal, estadual ou municipal, respectivas autarquias ou órgãos paraestatais;

II - Para se candidatar e exercer mandato eletivo;

III - Para atender convocação do serviço militar;

IV - Para exercer função de direção ou chefia na Secretaria de Educação, ou órgão a ela subordinado.

§ 1º - O Candidato a cargo eletivo é afastado do exercício pelo prazo e na forma estabelecida pela legislação eleitoral.

§ 2º - O afastamento para o exercício do mandato legislativo municipal só se limita aos períodos das sessões.

§ 3º - Nas hipóteses previstas no item IV exige-se, além da justificativa, pela autoridade competente, da conveniência para o ensino e da anuência do interessado, comprovação de que possui preparo especializado necessário ao desempenho da atividade.

Art. 33º - O membro do Magistério preso preventivamente, pronunciado por crime doloso contra a vida ou denuncia por crime contra a administração pública, ou, ainda, por crime inafiançável será afastado do exercício até a decisão final, passada em julgado.

Parágrafo Único - No caso de condenação, não sendo esta de natureza a determinar a demissão, continua afastamento até o cumprimento total da pena.

Art. 34º - É ainda permitido o afastamento com prazo certo, para realizar cursos especiais ou estágios de aperfeiçoamento ou especialização, dentro ou fora do Município.

Parágrafo Único – Na hipótese prevista no caput deste artigo, a indicação é feita por autoridade a que o membro do Magistério estiver diretamente subordinado, cabendo a designação ou autorização do Secretário de Educação.

SUB-SEÇÃO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 35º - O estágio probatório é o período de um (1) ano de efetivo exercício, durante o qual são apurados os requisitos necessários à confirmação ou não do membro do Magistério no cargo efetivo para o qual fora nomeado.

Parágrafo Único - Os requisitos, de que trata este artigo são:

I - Idoneidade Moral;

II - Assiduidade;

III - Disciplina;

IV - Eficiência e produtividade;

V - Dedicção às atividades educacionais.

Art. 36º - Não preenchendo, o membro do Magistério em estágio probatório, quaisquer dos requisitos fixados no artigo anterior, cabe ao superior imediato iniciar o processo de exoneração.

§ 1º - O processo obedecerá o que dispuser a regulamentação própria, expedida por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - Na ausência da iniciativa, de que trata o caput do artigo, e o membro do Magistério, automaticamente confirmado no cargo, será considerado estável no Serviço Público Municipal.

§ 3º - Durante o Estágio Probatório não poderá ocorrer ascensão funcional.

SUB-SEÇÃO IV DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 37º - Fica instituída a jornada de 20 (vinte) horas/aula e/ou 40 (quarenta) horas/aula semanais de trabalho para os membros do Magistério Público Municipal.

Art. 38º - A jornada semanal de trabalho do Magistério é constituída de horas/aula e hora/atividade.

§ 1º - O membro do Magistério terá na sua jornada de trabalho 40% (quarenta por cento) de horas/atividade; implantada de forma gradativa conforme estabelecida nas disposições transitórias deste estatuto.

§ 2º - O tipo de horas/atividade será destinada ao Membro do Magistério para desenvolver atividades extra-classe (planejamento didático-pedagógico).

Art. 39º - O Membro do magistério que cumprir horas extraordinárias além daquelas fixadas para jornada de trabalho, receberá por horas extraordinárias, o valor/hora correspondente ao seu vencimento acrescido de 20% incidindo sobre cada hora cumprida.

SEÇÃO II DA PROMOÇÃO

Art. 40º - Promoção é o ato pelo qual o ocupante do cargo de categoria funcional é elevado à classe imediatamente superior àquela que

pertença.

Art. 41º - A promoção será realizada automaticamente, levando-se em conta o tempo de serviço, atendendo o disposto em regulamento à cada três anos.

Parágrafo Único – A primeira promoção de que trata este artigo ocorrerá no prazo de 1,0 (um ano) após publicação desta Lei.

Art. 42º - A promoção será realizada por Cursos de aperfeiçoamento na área da Educação, atendendo o disposto em regulamento a cada três anos, intercaladamente a promoção por tempo de serviço.

Art. 43º - Será promovido o membro do magistério público municipal que estiver em pleno exercício de seu cargo no período correspondido.

Parágrafo Único - Considerar-se-á em pleno exercício de seu cargo o membro efetivo do magistério que estiver em outras funções na estrutura municipal desde que comprovadamente atue na área educacional.

Art. 44º - Na avaliação da promoção por cursos de aperfeiçoamento será considerado o numero de horas de duração do Curso.

Art. 45º - Havendo empate serão adotados os seguintes critérios:

- I – O candidato que obtiver o maior número de pontos na escala de avaliação;
- II - O que for casado;
- III - O que tiver o maior número de dependentes;
- IV - O mais idoso.

Art. 46º - As promoções serão realizadas a partir da data da aprovação e publicação em órgão oficial, em períodos de três em três anos.

Parágrafo Único – O processo de promoção, por aperfeiçoamento será precedido de edital que detalhará os critérios de seleção.

SEÇÃO III DO ACESSO

Art. 47º - Acesso é o ato pelo qual o ocupante de cargo de classe de categoria funcional inferior deverá aceder para classe inicial de categoria funcional superior.

Parágrafo Único - Para que se processe o acesso é necessário que haja vaga, e o requerente apresente a documentação necessária para que se efetive o mesmo.

Art. 48º - As vagas pelo acesso deverão ser providas por concurso público de provas e títulos.

SEÇÃO IV DO APROVEITAMENTO

Art. 49º - Aproveitamento é o retorno ao efetivo exercício do Serviço Público do membro do Magistério em disponibilidade.

Art. 50º - O aproveitamento faz-se, preferencialmente, na mesma localidade em que serviu o membro do Magistério; na falta de vaga, na mesma localidade, e havendo mais de uma vaga, em outras, é facultado optar por aquela que lhe for mais conveniente.

§ 1º - Não tomando posse ou não entrando no exercício do cargo

no prazo legal, é tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade.

§ 2º - À Cassação da disponibilidade precede processo administrativo, assegurada ampla defesa.

Art. 51º - Havendo mais de um concorrente, à mesma vaga, tem preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço.

SEÇÃO V DA REINTEGRAÇÃO

Art. 52º - A reintegração é o retorno ao cargo anteriormente ocupado pelo membro do Magistério.

Art. 53º - A reintegração decorre de decisão administrativa ou judicial, passada em julgado, com o ressarcimento dos vencimentos, direitos e vantagens do cargo.

§ 1º - Transformado o cargo em que se deva verificar a reintegração esta se dá no cargo transformado e, se extinto, em outro do mesmo nível, respeitada a habilitação.

§ 2º - Não sendo possível reintegrá-lo na forma prevista no parágrafo anterior, o membro do Magistério é posto em disponibilidade com os vencimentos legais.

§ 3º - O reintegrado é submetido à inspeção médica e, se verificada a sua incapacidade física para o exercício do cargo, é aposentado.

SEÇÃO VI

DA READAPTAÇÃO

Art. 54º - Readaptação é a investidura do membro do Magistério desajustado no respectivo cargo em outro compatível com suas qualificações, aptidões vocacionais e condições físicas.

Art. 55º - A readaptação pode-se verificar:

I - De ocupante de cargo do Grupo Docente para o do Grupo Especialista em Assuntos Educacionais e vice-versa;

II - Do ocupante de cargo de qualquer Grupo da Carreira do Magistério Público, para outro do Quadro Geral do Poder Executivo Municipal.

Art. 56º - A readaptação não acarreta nem aumento de vencimentos e é feita através de Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 57º - A readaptação depende:

I – da existência de vaga para o cargo pleiteado;

II – da comprovação de habilitação profissional específica exigida para o provimento do cargo;

III – da comprovação do desajustamento no respectivo cargo através de laudo expedido por junta médica oficial.

SEÇÃO VII DA REVERSÃO

Art. 58º - Reversão é o reingresso no serviço público do membro do Magistério aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 1º - Para que a reversão possa se efetivar é necessário que o aposentado:

I - Não haja completado sessenta (60) anos de idade;

II - Seja julgado apto em inspeção de Saúde;

III - Tenha o seu reingresso considerado como de interesse do Serviço Público Municipal.

§ 2º - Somente depois de decorridos dois (02) anos, salvo motivo de saúde, o membro do Magistério revertido, pode reaposentar.

Art. 59º - É cassada a aposentadoria se o interessado não tomar posse no prazo legal, aplicadas à hipótese as disposições do Art. 50 e parágrafos.

CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

Art. 60º - A Vacância de cargo decorre de:

I - Exoneração;

II - Demissão;

III - Aposentadoria;

IV - Promoção;

V - Acesso;

IV - Readaptação;

VII - Falecimento.

Art. 61º - Ocorre a Exoneração:

I - A pedido;

II - Ex-offício, quando:

- a) - não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- b) - o membro do Magistério não tomar posse ou não entrar em exercício dentro do prazo legal;
- c) - nos demais casos previstos em Lei.

Art. 62º - A demissão é aplicada como penalidade, podendo ser simples ou qualificada.

TÍTULO III DA FIXAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL

CAPÍTULO I DA LOTAÇÃO

Art. 63º - A lotação representa, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades específicas de uma unidade educacional.

Art. 64º - Todo membro do Magistério terá uma lotação específica que corresponderá ao respectivo local de trabalho.

§ 1º - A lotação das unidades educacionais é fixada por ato do Chefe do Poder Executivo em função das necessidades decorrentes da rede municipal de ensino.

§ 2º - A lotação se efetivará em decorrência de nomeação, remoção e acesso.

§ 3º - Quando houver alteração de matrícula, extinção de escola ou disciplina que implique na diminuição de lotação, o membro do Magistério será relotado em estabelecimento de ensino mais próximo

em que haja vaga.

§ 4º - A escolha dos membros do Magistério a serem relotados recairá sobre os que possuírem menor tempo de serviço.

Art. 65º - A lotação indica o número de cargos e empregos necessários à plena e eficaz operação da unidade educacional.

Art. 66º - O membro efetivo do Magistério não perde sua lotação em virtude de:

I - Convocação para exercer cargo de direção, Chefia e assessoramento na Secretaria de Educação ou em órgãos do Executivo Municipal.

II – O afastamento, previamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou Secretário de Educação, para freqüentar cursos de atualização, aperfeiçoamento, especialização e pós-graduação na área de Educação por prazo não superior a dois anos, podendo ser renovado por mais um ano.

Parágrafo Único - O afastamento, de que trata o item II deste artigo, obriga o membro do Magistério a continuar vinculado às atividades educacionais pelo prazo igual ao do afastamento, sob pena de restituição dos vencimentos e vantagens que lhe foram assegurados.

Art. 67º - O membro do Magistério legalmente afastado e que tenha perdido a lotação quando retornar ao exercício, será designado para estabelecimento de ensino, desde que haja vaga, preferencialmente na escola onde era lotado até Concurso de Remoção e Lotação seguinte no qual será inscrito ex-offício.

CAPÍTULO II DA REMOÇÃO

Art. 68º - Remoção, prerrogativa de titular de cargo de provimento efetivo, é o deslocamento do membro do Magistério de uma parte para outra unidade de ensino.

Art. 69º - A Remoção a pedido se faz anualmente por concurso, respeitada a 1otação da respectiva unidade de ensino.

Art. 70º - A remoção por permuta se processa a pedido de ambos os interessados.

§ 1º - A permuta não pode se verificar quando um dos interessados tiver condições de aposentadoria por tempo de serviço dentro de um (01) ano, a contar da data do pedido ou estiver em estágio probatório.

§ 2º - A permuta se verificará nas férias escolares.

§ 3º - Os permutadores devem ter a mesma habilitação e pertencer à mesma categoria funcional.

CAPÍTULO III DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 71º - A vaga decorrente de afastamento temporário de professor titular deverá ser preenchida por professor substituto.

Parágrafo Único - A vaga decorrente de afastamento do professor titular ocorrerá por gozo de Licença Prêmio, Licença para Tratamento de Saúde, Licença para Tratar de Interesses Particulares, Aposentadoria, Afastamento para Curso de Aperfeiçoamento, Especialização e Pós-Graduação, Licença de Gestação.

Art. 72º - Para preenchimento das vagas em caráter de substituição terão que satisfazer, os candidatos, os seguintes requisitos:

I - idade mínima de 18 anos;

II - ser portador de certificado de 2º Grau com habilidade em Magistério, Educação Física e Pré-Escolar, de 1a. à 4a. série;

III - Ser portador de certificado de conclusão de nível superior com registro no MEC, correspondente a área de atuação para as classes de 5ª à 8ª séries.

§ 1º - Para a área de Educação Física, o candidato que possuir certificado de conclusão de nível superior, estará também habilitado de 1a. à 4a. série.

§ 2º - Para assumir a função de professor substituto deverá o candidato submeter-se à concurso de provas de títulos, feito anualmente com validade para o ano letivo em vigor.

Art. 73º - Ato do Poder Executivo regulamentará o processo de concurso de provas de títulos para professores substitutos.

Art. 74º - O vencimento e a remuneração do professor substituto será de acordo com sua formação, percebendo o valor referência equivalente ao do membro efetivo correspondente a sua formação, em seu nível inicial.

Parágrafo Único - O pagamento de que trata o presente artigo será dividido nas pequenas férias ao substituto que estiver em exercício até o último dia do 1º período do ano letivo e que tenha lecionado por mais de 90 dias; e nas grandes férias, ao substituto que contar 180 dias ou mais de exercício e que estiver até o último dia do 2º período do ano letivo.

Art. 75º - O professor substituto é admitido por ato do Secretário de Educação, por prazo determinado.

TÍTULO IV DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I DOS DIREITOS

SEÇÃO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 76º - Vencimento é a retribuição pecuniária mensal pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão ou nível fixado em Lei.

Art. 77º - Remuneração é a retribuição pecuniária mensal pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao vencimento e demais vantagens fixadas em Lei.

Art. 78º - Perde o vencimento ou remuneração do cargo efetivo, o membro do Magistério:

I – em exercício de Mandato Eletivo Federal, Estadual ou Municipal, deste último, quando se trata de cargo executivo.

Parágrafo Único - Ao membro do Magistério posto à disposição de outros órgãos de administração pública direta ou indireta é lícito optar pelos vencimentos e vantagens do cargo efetivo, sem prejuízo da gratificação que lhe venha a ser atribuída pelo órgão em que for servir.

Art. 79º - O membro do Magistério perde:

I - o vencimento ou remuneração do dia em que não comparecer ao serviço, salvo motivo previsto em Lei ou doença comprovada, de acordo com as disposições deste Estatuto;

II - um terço (1/3) do vencimento ou remuneração, durante o afastamento nos termos do Artigo 33.

Parágrafo Único - No caso de faltas sucessivas, são computados para efeitos de descontos, os domingos e feriados intercalados.

Art. 80º - O vencimento, remuneração ou qualquer vantagem pecuniária não são objetos de arresto, seqüestro ou penhora, salvo quando se tratar:

I - de Prestação de Alimentos.

II - de reposição ou indenização à Fazenda Pública.

Art. 81º - É proibido, fora dos casos expressamente consignados neste Estatuto, ceder ou gravar vencimento ou remuneração e quaisquer vantagens decorrentes de atividades educacionais.

Art. 82º - O membro do magistério com mais de 15 (quinze) anos de serviço no Município, que exerça cargo com função gratificada por período superior a 5 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) anos intercalados, é assegurado o direito de perceber vencimentos e vantagens deste cargo ou função, mesmo que venha a ser exonerado ou dispensado.

§ 1º - O número de anos, previstos neste artigo é computado entre o exercício dos cargos efetivos e função gratificada.

§ 2º - O membro do magistério beneficiado com o disposto neste

artigo não fará jus a diferença de vencimentos na hipótese de vir exercer outro cargo com função gratificada.

SEÇÃO II DAS FÉRIAS

Art. 83º - Os professores, Especialistas em Assuntos Educacionais têm direito de até 65 (sessenta e cinco) dias por ano, devendo coincidir com as férias escolares, assim distribuídos:

I - de 15 dias consecutivos no mês de julho;

II - de 50 dias consecutivos no período compreendido entre dezembro e fevereiro.

Parágrafo Único - É vedado, em qualquer hipótese, a conversão das férias em dinheiro.

Art. 84º - É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade de serviço e pelo máximo de dois (02) períodos.

Art. 85º - Durante as férias permanece o membro do Magistério com direito a todas as vantagens asseguradas pelo exercício do cargo.

SEÇÃO III DAS LICENÇAS

Art. 86º - É concedida licença:

I - para tratamento de saúde;

II - para repouso à gestante;

III - para serviço militar obrigatório;

IV - para tratar de interesses particulares;

V - como prêmio;

VI - para amamentar;

VII - quando convocado a participar em competições esportivas oficiais, pelo tempo de sua duração, nos âmbitos Municipal, Estadual, Nacional ou Internacional, na qualidade de técnico, árbitro ou atleta.

§ 1º - Desde que prove ser indispensável à sua assistência pessoal e que esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, ao membro do Magistério é concedida licença por motivo de doença na pessoa de ascendente até 2º grau, descendente até 1º grau, cônjuge do qual não esteja legalmente separado, descendente até 2º grau e pessoa que viva às suas expensas, e constem de seu assentamento funcional.

I - prova-se doença em pessoa da família mediante inspeção médica;

II - a licença de que trata este parágrafo é concedida com vencimentos integrais até seis (6) meses e com um terço (1/3) dos vencimentos nos períodos subseqüentes, até o máximo de hum (01) ano, limite da licença.

§ 2º - O membro do Magistério casado tem direito à licença sem vencimento ou remuneração, quando o cônjuge, funcionário civil ou militar, autárquico, de empresa pública, de sociedade de economia mista ou de fundação, instituída pelo Poder Público for mandado servir, ex-offício, em outro ponto do Estado, do território ou no estrangeiro.

SUB-SEÇÃO I DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 87º - A licença para tratamento de saúde é concedida ex-offício ou a pedido do membro do Magistério ou de representante, quando o

próprio não puder fazê-lo.

Parágrafo Único - Em ambos os casos, é indispensável a inspeção médica.

Art. 88º - A licença é concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado da Junta Médica Oficial.

Art. 89º - A inspeção é feita por médicos funcionários do Município ou por aqueles aos quais foram transferidos ou delegados as respectivas atribuições.

§ 1º - Caso o membro do Magistério esteja ausente do Município, pode ser admitido laudo médico particular.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, o laudo só produz efeitos após homologação pelo órgão do Município.

Art. 90º - O pedido de prorrogação é apresentado antes do fim do prazo da licença.

Art. 91º - Para a licença de até 3 (três) dias, o abono será feito mediante a apresentação de atestado médico à chefia imediata e excedendo 3(três) dias até 15 dias, será abonado por médico do Município.

Parágrafo Único - Superior a 15 (quinze) dias, depende de inspeção realizada por Junta Médica Oficial do Município.

Art. 92º - O membro do Magistério não pode permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a vinte e quatro (24) meses, exceto em casos considerados recuperáveis em que, a critério da Junta Médica Oficial, esse prazo pode ser prorrogado.

Parágrafo Único - Expirado o prazo do caput deste artigo, o membro do Magistério é submetido à nova inspeção e aposentado se julgado definitivamente inválido para o Serviço Público em geral.

Art. 93º - Em caso de doença grave, contagiosa ou não, e que imponha cuidados permanentes, pode a Junta Médica Oficial, considerando irrecuperável o doente, determinar a imediata aposentadoria.

Art. 94º - No caso de licença para tratamento de saúde, o membro do Magistério se abstém de qualquer atividades remuneradas sob pena e interrupção da licença, com perda total de vencimentos ou remuneração até que reassuma o cargo.

Art. 95º - A inspeção médica não pode ser recusada, sob pena de suspensão de pagamento do vencimento ou remuneração, até que se realize a referida inspeção.

Art. 96º - Considerado apto em inspeção médica, o membro do Magistério reassume o exercício, sob pena de serem considerados como faltas injustificadas os dias de ausência.

Art. 97º - No curso de licença pode o membro do Magistério requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício ou com direito à aposentadoria por tempo de serviço.

Art. 98º - É integral o vencimento ou remuneração do membro do Magistério licenciado para tratamento de saúde.

Parágrafo Único - Nos casos de acidentes no trabalho e de doença profissional, além do vencimento ou remuneração, correm por conta do Município as despesas de tratamento médico e hospitalar, não cobertos pelo sistema previdenciário.

SUB-SEÇÃO II DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 99º - A gestante é concedida, mediante inspeção médica, licença com vencimentos ou remuneração integral pelo prazo de quatro (4) meses.

§ 1º - Salvo prescrição médica em contrário, a licença é concedida a partir do oitavo mês de gestação.

§ 2º - Além da licença, a que se refere este artigo, é assegurado à gestante, quando se fizer necessário, licença mencionada no item I, do artigo 86 antes ou depois do parto.

Art. 100º - A licença de que trata o artigo anterior será concedida à mãe adotiva, quando comprovado judicialmente a adoção.

DA LICENÇA PARA AMAMENTAR

Art. 101º - Toda mãe, mesmo a adotiva, terá licença especial por 3 (três) meses para amamentar o recém-nascido.

§ 1º - A licença será concedida por I (uma) hora diária no início ou no final do expediente, a critério do integrante do Quadro do Magistério.

§ 2º - A licença será concedida mediante a apresentação do Registro de Nascimento ou do documento judicial de adoção do recém nascido.

SUB-SEÇÃO III DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 102º - Ao membro do Magistério, convocado para o Serviço Militar ou outros encargos de segurança nacional, é concedido licença com

vencimento ou remuneração integral.

§ 1º - A licença é concedida à vista do documento oficial que prove a incorporação.

§ 2º - Do vencimento ou remuneração é descontada a importância, percebida na qualidade de incorporado, salvo se houver opção pelas vantagens financeiras do serviço militar, o que implica na suspensão do vencimento ou remuneração municipal.

§ 3º - Ao membro do Magistério desincorporado é concedido prazo não excedente a trinta (30) dias, para reassumir o exercício, sem perda do vencimento ou remuneração.

Art. 103º - Ao membro do Magistério, oficial de reserva das Forças Armadas, é concedida licença com vencimento ou remuneração integral durante os estágios não remunerados previstos pelos regulamentos militares.

Parágrafo Único - No caso de estágio remunerado, assegura-se direito de opção.

SUB-SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 104º - Estável, o membro do Magistério pode obter licença sem vencimento ou remuneração para tratar de interesses particulares, desde que plenamente justificado sem inconvenientes para o Município.

Parágrafo Único - A licença não perdurará por tempo a dois (2) anos contínuos, podendo ser prorrogada por um (01) ano e somente

renovada após interstício de dois (02) anos.

Art. 105º - Não é concedida licença para tratar de interesses particulares ao membro do Magistério removido, antes de assumir o novo exercício, em estágio probatório.

Art. 106º - A licença para tratar de interesses particulares pode ser interrompida a qualquer tempo, exceto nas férias escolares.

Parágrafo Único - Ao término da licença, o membro do Magistério é designado para ter exercício onde houver vaga, até a realização de Concurso de Remoção.

Art. 107º - Não se concede licença para tratar de interesses particulares ao titular de cargo efetivo em estágio probatório.

SUB-SEÇÃO V DA LICENÇA – PRÊMIO

Art. 108º - Após cada quinquênio ou decênio de efetivo exercício, o membro do Magistério tem direito à licença-prêmio de três (03) a seis (06) meses, com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo.

§ 1º - Não é concedida a licença-prêmio, se houver o membro do Magistério no quinquênio ou decênio correspondente:

- I - sofrido pena de suspensão;
- II - faltado ao serviço sem justificção;
- III - gozado licença;

a) - superior a 90 dias para o quinquênio e para o decênio a cento e oitenta (180) dias consecutivos ou não para tratamento de saúde:

b) - para tratar de interesses particulares;

§ 2º - Para os fins previstos neste artigo, não se computará o afastamento do exercício das funções:

I - por motivo de nojo ou gala;

II - em virtude de faltas justificadas até o máximo de 22 (vinte e dois) dias (quinqüênio), 45 (quarenta e cinco) dias (decênio).

§ 3º - O afastamento por período superior ao previsto no item III a, e parágrafo 2º, suspendem a contagem do prazo para a concessão da licença prêmio.

§ 4º - A interrupção do quinqüênio ou decênio ocorre na hipótese dos itens I e II, do § 1º deste artigo mais de trinta (30) as faltas injustificadas, e no caso de licença para tratar de interesses particulares (item III, b).

Art. 109º - A licença-prêmio, referente ao quinqüênio deve ser gozada no todo e do decênio pode ser gozada no todo ou em parcelas de três (03) meses por ano civil, de acordo com a escala aprovada pela Secretaria de Educação, levada em conta a necessidade do serviço e o interesse da Administração.

SEÇÃO IV DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 110º - O tempo de serviço verificado à vista dos elementos comprobatórios de frequência, é apurado em dias convertido em ano, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco (365) dias.

Parágrafo Único - Feita a conversão, os dias restantes, até cento e oitenta e dois (182) dias, não são computados, arredondando-se para

um ano, quando excederem este número nos casos de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 111º - É computado, como tempo de serviço, para todos os efeitos legais, o afastamento:

I - Em virtude de júri e outras obrigações de Lei missão ou estudo no território Nacional ou no estrangeiro, disponibilidade de que ocorrer posterior aproveitamento, prisão e suspensão preventiva, quando ocorram as circunstância prevista no artigo 196;

II - nas hipóteses mencionadas no artigo 32, exceto a previsto no item II do mesmo artigo.

§ 1º - Para fins de aposentadoria ou disponibilidade é computado:

I - Em dobro o tempo de serviço prestado em operações de guerra;

II - o período relativo à licença-prêmio obtida no exercício de cargo público municipal e não gozada, averbada em dobro;

III - o período relativo as férias não gozadas no serviço público Municipal, desde que caracterizada a imperiosa necessidade de serviço e requeridas após o decurso de dois (2) anos do exercício a que se referir;

IV - o tempo em que o membro do Magistério esteve em disponibilidade, desde que ocorra posterior aproveitamento;

V - o tempo de serviço prestado a entidades públicas ou privadas, nos termos das Leis 1401, de 12 de março de 1976 e 1608, de 13 de setembro de 1978, sob o reajuste da Consolidação das Leis do Trabalho bem como o tempo proporcional a que se refere a Lei nº 1764, de 12 de março de 1981.

§ 2º - O período de exercício de mandato eletivo federal, estadual e

municipal é contado para todos os efeitos legais, exceto os triênios.

§ 3º - O tempo de serviço prestado sob o regime da Consolidação da Legislação Trabalhista (C.L.T), aos órgãos da administração direta e indireta do Município, computar-se-á para efeito da gratificação a que se refere o item VI, do artigo 143, a partir da data em que o Servidor passar a integrar o Quadro Permanente na forma preconizada neste Estatuto.

Art. 112º - É vedada a contagem de tempo de serviço prestado, concorrente ou simultaneamente, em cargos e empregos ocupados em regime de acumulação, podendo, entretanto, serem computados, em relação a um dos cargos para fins previstos na legislação em vigor, as parcelas de tempo de serviço não utilizadas, para o mesmo fim, pelo membro do Magistério em relação a outro cargo.

SEÇÃO V DA ESTABILIDADE

Art. 113º - Estabilidade é o direito que adquire o membro do Magistério de não ser exonerado ou demitido, se não em virtude de sentença judicial ou processo disciplinar, em que se lhe tenha assegurado ampla defesa.

Parágrafo Único - A estabilidade diz respeito ao Serviço Público e não ao cargo ou função.

Art. 114º - O membro do Magistério nomeado em caráter efetivo, atendido o disposto do artigo, 35, deste Estatuto, adquire estabilidade depois de um (1) ano de efetivo exercício.

SEÇÃO VI DA APOSENTADORIA

Art. 115º - O membro do Magistério é aposentado:

- I - compulsoriamente, aos sessenta (60) anos de idade;
- II - a pedido, quando contar 25 (vinte e cinco) anos de serviço;
- III - por invalidez.

§ 1º - Ocorre a aposentadoria por invalidez, quando atendendo o disposto no artigo 93 e precedida de licença por período não excedente a vinte e quatro (24) meses, salvo concluindo o laudo médico, desde logo, pela incapacidade definitiva para o serviço público ou na hipótese e do artigo 92.

§ 2º - No caso do item I, o membro do Magistério é dispensado do comparecimento ao serviço a partir da data em que completará idade limite.

§ 3º - No caso do item II, o membro do Magistério aguarda em exercício a publicação do ato de aposentadoria, salvo se estiver legalmente afastado do cargo.

Art. 116º - O membro do Magistério é aposentado com vencimento ou remuneração:

I - Integral:

- a) quando contar vinte e cinco (25) anos de serviço;
- b) quando invalidar-se por acidente ocorrido em serviço ou em decorrência do cumprimento das atribuições que lhe forem conferidas e por moléstia profissional ou agressão sofrida no exercício de suas atribuições, fatos estes devidamente comprovados

por circunstanciosos laudo da junta Médica e o necessário inquérito administrativo, respectivamente;

c) quando acometido de moléstias incuráveis que a lei indicar na base de conclusões da medicina especializada;

d) quando acometida de brucelose, adquirida no exercício do cargo ou função.

Art. 117º O membro do Magistério Público e beneficiário de aposentadoria, correspondente a um único cargo ou função, ressalvados os casos em que na atividade haja exercício, concomitantemente, mais de um cargo ou função em virtude de acumulação geral.

Art. 118º Qualquer alteração de vencimento dos funcionários em atividade de medida geral, será extensiva aos proventos dos inativos, na mesma proporção.

Art. 119º Os proventos de inatividade não podem exceder a remuneração percebida na atividade.

Art. 120º A aposentadoria, dependendo da inspeção médica, só decretada depois de verificada a impossibilidade da readaptação.

Parágrafo Único - O laudo da Junta Médica deve mencionar se o membro do Magistério encontra-se inválido para o cargo ou para o serviço público em geral.

Art. 121º As disposições, relativas à aposentadoria compulsória e por invalidez, aplicam-se ao membro do Magistério, ocupante de função gratificada que contar mais de cinco (5) anos de exercício efetivo e ininterrupto no cargo, ou mais de dez (10) anos intercalados de serviço público municipal na data do evento.

SEÇÃO VII DA DISPONIBILIDADE

Art. 122 Disponibilidade é o afastamento do membro do Magistério estável em virtude da extinção do cargo ou da declaração de sua desnecessidade pelo Poder Executivo Municipal.

§ 1º O membro do Magistério em disponibilidade percebe vencimentos proporcionais ao tempo de serviço.

§ 2º Para efeito de fixação de vencimentos de disponibilidade aplica-se as disposições pertinentes à aposentadoria.

Art. 123 O tempo de disponibilidade é válido para todos os efeitos legais.

SEÇÃO VIII DAS CONCESSÕES

Art. 124º Sem prejuízo do vencimento, remuneração ou qualquer outro direito ou vantagem, o membro do Magistério pode faltar ao serviço até oito (08) dias consecutivos por motivo de:

I - Casamento;

II - falecimento do cônjuge, pais, filhos e irmãos

Art. 125º É concedido auxílio funeral correspondente a um mês de vencimento, remuneração ou provento à família do membro do Magistério falecido.

§ 1º O vencimento, remuneração ou provento é aquele que o membro do Magistério fizer jus no momento do óbito.

§ 2º Não havendo pessoa da família no local do falecimento, o auxílio funeral é pago a quem promover o enterro mediante prova das despesas.

§ 3º O pagamento do auxílio funeral obedece a processo sumário, concluído no prazo de quarenta e oito (48) horas da apresentação do atestado de óbito.

§ 4º Correrão por conta do Município a despesa com transporte do funcionário falecido fora de sua sede funcional incluída passagem para pessoa responsável pela transladação.

Art. 126 Ao Membro do Magistério, estudante, é permitido ausentar-se do serviço sem prejuízo do vencimento, remuneração ou vantagens para submeter-se às provas ou exames, mediante apresentação de atestado, fornecido pelo respectivo estabelecimento de ensino, no período de prova.

Art. 127 O membro do Magistério pode descontar, em folha, mensalidades sociais para suas entidades de classes e fazer consignações para aquisição de imóvel para sua moradia.

SEÇÃO IX DA ASSISTÊNCIA E PREVIDÊNCIA

Art. 128º - O Município presta assistência ao membro do Magistério e sua família, direta ou mediante convênio com outras entidades às quais será obrigatoriamente filiado o membro do Magistério.

Art. 129º - Entre as formas de assistência, podem ser incluídas:

I - Assistência médica, dentária, hospitalar, além de outras julgadas

necessárias, inclusive em sanatórios e creches;

II - previdência e seguro;

III - passagem gratuita de ônibus municipais, casa-trabalho e vice-versa para o membro do Magistério quando estiver no exercício da profissão;

IV - curso de aperfeiçoamento e especialização profissional;

V - centro de atividades Sociais e Culturais para os funcionários e suas famílias, fora de horas normais de trabalho.

SEÇÃO X DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 130º - É assegurado o direito de petição em toda a sua amplitude, assim como o de representar.

Art. 131º - O requerimento é dirigido à autoridade competente para decidir no prazo de trinta (30) dias.

Art. 132º - Da decisão que for prolatada, cabe pedido de reconsideração, não podendo ser no entanto renovado à mesma autoridade.

Art. 133º - Cabe recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

Parágrafo Único - o recurso é decidido pela autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente pelas demais autoridades, observado o disposto na parte final do artigo.

Art. 134º - O direito de recorrer na esfera administrativa, salvo disposições legais em contrário, prescreve em cinco (5) anos.

Parágrafo Único - Tratando-se de ato vinculado a processo disciplinar renova-se o prazo do caput, se alguns fatos ou circunstâncias novas forem capazes de justificar a inocência ou a atenuação da pena.

Art. 135º - O prazo de prescrição, estabelecido no artigo anterior, conta-se a partir da data da publicação, no órgão oficial, do ato impugnado ou, quando esta for dispensada, da data de ciência ao interessado, a qual deve constar do processo respectivo.

Art. 136º - O pedido de reconsideração e o recurso quando cabível interrompem a prescrição até duas (2) vezes.

Parágrafo Único - A prescrição interrompida recomeça a correr pela metade do prazo da data do ato que a interrompeu ou do último ato ou do termo do respectivo processo.

Art. 137º - Ao membro do Magistrado interessado, ou ao seu representante legal, é assegurado o direito de vistas do processo administrativo no órgão municipal competente, durante o horário de expediente, observadas as condições estabelecidas pela Secretaria de Educação.

SEÇÃO XI DA ACUMULAÇÃO

Art. 138º - É vedada a acumulação remunerada, exceto:

- I - a de Juiz e um cargo de Professor;
- II - a de dois cargos de Professor;

III - a de um cargo de Professor com outro técnico ou científico.

§ 1º - A acumulação é condicionada à correlação de matérias e à compatibilidade de horários.

§ 2º - A proibição de acumular proventos não se aplica ao aposentado ao exercício de mandato eletivo, cargo em comissão ou a contrato para prestação de serviços técnicos especializado.

Art. 139º - Não constitui acumulação proibida a percepção:

I - conjunta de pensões civis ou militares;

II - de pensões com vencimentos, remunerações ou salários;

III - de pensões com proventos de disponibilidade, aposentadoria ou reforma.

Art. 140º - O membro do Magistério não pode exercer mais de 2 (dois) órgãos deliberação coletiva, salvo como membro nato.

Parágrafo Único - Sendo o membro do Magistério titular de cargo em comissão resulta-lhe o afastamento do exercício desse cargo, quando substituir ocupante do cargo da mesma natureza, sem prejuízo da investidura, enquanto estiver exercendo a substituição.

Art. 141º - A acumulação é objeto de estudo e apreciação individual por órgão para esse fim criado.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Art. 142º - Além de vencimento, pode o membro do Magistério perceber as seguintes vantagens pecuniárias:

- I - Gratificações;
- II - Ajuda de Custo;
- III - Diárias;
- IV - Salário-Família;
- V - Horas Extraordinárias.

SEÇÃO I DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 143º - É concedida a gratificação:

- I - de função;
- II - pela elaboração de trabalho relevante, técnico ou científico;
- III - por serviço ou estudo fora do estado ou no estrangeiro;
- IV - pela prestação de serviços extraordinários;
- V - pela participação em órgãos de deliberação coletiva;
- VI - adicional por tempo de serviço;
- VII - pelo exercício em regime de tempo integral e dedicação exclusiva;
- VIII - pelo encargo de auxiliar ou membro de banca examinadora ou comissão organizadora de concurso;
- IX - de encargo temporário de auxiliar ou professor de curso regulamentar instituído, se realizado o trabalho além das horas do expediente;
- X - pela ministração de aulas extraordinárias;
- XI - pela regência de classes extras;
- XII - pelo exercício do Magistério em local de difícil acesso.

Art. 144º - As gratificações previstas nos itens, I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, são regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 145º - A gratificação adicional por tempo de serviço é concedida

pelo efetivo exercício de atividades de Magistério, consideradas como tais as desenvolvidas na área da Secretaria de Educação, por ocupantes de cargo das Categorias Funcionais integrantes dos Grupos Docentes e Especialistas em Assuntos Educacionais.

Parágrafo Único - A gratificação, a que se refere este Artigo corresponde a 2% por anuênio, sem limites, sobre os vencimentos do cargo efetivo do Magistério.

Art. 146º – Para efeito de aposentadoria é computada no cálculo dos proventos de aposentadoria a gratificação pelo exercício em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, desde que, tenha recebido, ininterruptamente, os últimos cinco (5) anos.

Art. 147º - As gratificações pela ministração de aulas extraordinárias e pela regência de classes extras, serão fixadas pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - É assegurado o direito à percepção de aulas extraordinárias ao membro do Magistério, tomando-se por base os 12 últimos meses, por afastamento decorrentes de:

- e) - licença para tratamento de saúde;
- f) - licença prêmio;
- g) - licença de gestação;

§ 2º - É incorporada aos proventos de aposentadoria a média das aulas ministradas nos últimos cinco (5) anos.

SEÇÃO II DA AJUDA DE CUSTO

Art. 148º - A ajuda de custo se destina à compensação das despesas de viagem quando o membro do Magistério se deslocar a serviço da Secretaria de Educação.

Art. 149º - A ajuda de custo, mediante parecer do órgão competente, será arbitrada pelo Chefe do Poder Executivo, tendo em vista, a distância que deve ser percorrida e o tempo de viagem.

Art. 150º - Não se concede ajuda de custo ao membro do Magistério, posto à disposição de qualquer entidade de direito público.

Art. 151º - A ajuda de custo é restituída quando, antes de terminada a incumbência, regressar, pedir exoneração ou abandonar o cargo.

§ 1º - A restituição é de exclusiva responsabilidade pessoal e pode ser feita parceladamente.

§ 2º - Não se dá obrigação de restituir a ajuda de custo quando o regresso for determinado “ex-ofício” ou por doença comprovada.

Art. 152º - Pode ser concedida ajuda de custo ao membro do Magistério designado para serviço ou estudo fora do Estado ou no estrangeiro, por tempo superior a 30 (trinta) dias.

SEÇÃO III DAS DIÁRIAS

Art. 153º - Ao membro do Magistério que se deslocar temporariamente em objeto de serviço, concede-se, além de transporte, diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada.

Art. 154º - O valor da diária, fixada por Decreto do Poder Executivo,

é calculado por período de vinte e quatro (24) horas, contadas do momento da partida.

Parágrafo Único - As frações do período são contadas como meia diária, quando inferiores a oito (8) horas.

Art. 155º - O membro do Magistério que recebe, indevidamente, diária é obrigado a restituir de uma só vez a importância recebida, apuradas as responsabilidades.

SEÇÃO IV DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 156º - O salário família é o auxílio especial concedido pelo Município como contribuição ao custeio das despesas de manutenção da família.

Art. 157º - É concedido o salário família:

I - à esposa que não exerça atividades remuneradas;

II - ao filho menor até 18 anos;

III - ao filho inválido;

IV - ao ascendente, sem rendimento próprio, que comprovadamente viva às expensas do membro do Magistério;

V - ao filho estudante, sem renda, até 21 anos de idade.

§ 1º - Compreende-se neste artigo o filho de quaisquer condições: o enteado, o adotivo, o legitimado adotivo e o menor que, mediante autorização judicial, viva sob a guarda e sustento do membro do Magistério.

§ 2º - Quando o pai e a mãe forem servidores públicos do Município

e um deles ou ambos integrantes da carreira do Magistério, o salário-família é devido, se não viverem em comum, ao que tiver os dependentes sob a sua guarda e, se ambos os tiverem, de acordo com a distribuição dos dependentes.

§ 3º - Equiparam-se ao pai e mãe os representantes legais dos incapazes e as pessoas a cuja guarda e manutenção estiverem confiados, por autorização judicial, os beneficiários.

§ 4º - A cota de salário-família por filho inválido é correspondente ao triplo do valor do salário-família normal.

Art. 158º - Por falecimento do servidor ativo ou inativo, o salário-família passará a ser pago ao cônjuge sobrevivente ou a qualquer pessoa, desde que prove a qualidade de representante legal dos incapazes.

§ 1º - O salário-família será extinto quando o cônjuge sobrevivente contrair novas núpcias, salvo se for membro do Magistério Municipal.

§ 2º - Se o membro do Magistério falecido não se houver habilitado ao salário-família, a administração tomará as medidas necessárias para o seu recebimento pelos beneficiários, atendendo os requisitos necessários á concessão do benefício.

Art. 159º - O salário-família não está sujeito à atribuição, nem serve de base para contribuição, ainda de finalidade assistencial.

TÍTULO V DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 160º - São deveres do membro do Magistério:

I - respeitar a Lei;

II - preservar os princípios, idéias e fins da educação;

III - desempenhar as atribuições, funções e encargos específicos dos Magistérios com eficiência, zelo e presteza;

IV - empenhar-se, pela educação integral do estudante, inculcandolhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e cooperação, o respeito às autoridades constituídas e o amor a Pátria;

V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;

VI - cumprir as ordens superiores, representando quando ilegais;

VII - comunicar ao Chefe imediato todas as irregularidades que tiver conhecido no local de trabalho;

VIII - manter com os colegas, espírito de cooperação e solidariedade;

IX - guardar sigilo profissional.

CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES

Art. 161º - O membro do Magistério é responsável por todos os prejuízos que causar à Fazenda Municipal, por dolo, omissão, negligência ou imprudência.

Parágrafo Único - A importância das indenizações pelos prejuízos a que se refere este Artigo, é descontada dos vencimentos, na forma prevista em Lei.

Art. 162º - É responsabilizado o membro do Magistério que, fora dos casos previstos nas Leis, Regulamentos ou Regimentos, cometa, a pessoas estranhas à repartição e ao estabelecimento de ensino, o

desempenho de encargos, que a ele competirem.

Parágrafo Único - Enquadra-se nessa responsabilidade a entrega de processos e documentos internos da Secretaria de Educação, a pessoas estranhas e o fornecimento de cópias de despachos e pareceres sem autorização da autoridade competente.

Art. 163º - A responsabilidade administrativa não exime a responsabilidade civil ou criminal que couber, nem o pagamento da indenização, a que se refere o artigo 157, parágrafo único, da Constituição Federal, nem exime da pena disciplinar em que incorrer o infrator.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES

Art. 164º - Constitui infração toda a ação de membro do Magistério que possa comprometer a dignidade e o decore da função pública, ferir a disciplina e hierarquia ou causar prejuízo de qualquer natureza à Administração Pública Municipal.

Parágrafo Único - A infração disciplinar é punida conforme os antecedentes, o nível cultural e o grau de culpa do agente, bem como os motivos, as circunstâncias e as conseqüências do ilícito.

Art. 165º - São penas disciplinar:

- I - Advertência;
- II - Repreensão;
- III – Suspensão;

- IV – Destituição de cargos de confiança;
- V – Demissão simples;
- VI – Demissão qualificada;
- VII – Cassação de aposentadoria;
- VIII – Cassação de disponibilidade.

Art. 166º - São infrações disciplinares:

I – Puníveis com repreensão:

- a) apresentar-se ao serviço sem estar descentemente trajado e em condições satisfatórias de higiene pessoal;
- b) Não desempenho dos trabalhos e diretrizes educacionais do Município e da Escola.

II – Puníveis com suspensão:

- a) falta de urbanidade;
- b) deixar de atender prontamente aos pedidos de certidões, para defesa de direito subjetivo devidamente indicado;
- c) retirar, sem autorização superior, qualquer documento ou objeto da repartição, salvo se em benefício do serviço público;
- d) como agravante à pena anteriormente imposta.

III - Puníveis com suspensão de trinta (30) dias a noventa (90) dias:

- a) deixar de concluir, nos prazos legais, sem justo motivo, sindicância ou processo disciplinar ou negligenciar no cumprimento das obrigações concernentes;
- b) ofensa moral contra qualquer pessoa no recinto da repartição;
- c) Dar causa à instauração de sindicância ou processo disciplinar, imputado a qualquer servidor infração de que o saiba inocente;
- d) indisciplina ou insubordinação;
- e) impontualidade;
- f) faltar à verdade, com má fé, no exercício das funções;

- g) referir-se de modo depreciativo, por escrito ou publicamente, às autoridades e a atos da administração pública;
- h) deixar de cumprir ou fazer cumprir, na esfera de suas atribuições as normas legais, a que estejam sujeitos;
- 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) como agravante à pena anteriormente imposta.

IV - Puníveis com demissão simples:

- a) pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e vantagens de cônjuge e parentes até segundo grau;
- b) inassiduidade permanente;
- c) inassiduidade intermitente;
- d) embriagues em serviço;
- e) acumulação ilegal de cargos ou empregos públicos, com má fé;
- f) ofensa física em serviço contra qualquer pessoa, salvo em legítima defesa;
- g) participar de empresa privada, exceto como acionista, cotista ou mandatário;
- h) exercer comércio em circunstância que lhe propiciem beneficiar-se do fato de ser também do Magistério;
- i) cometer à pessoa estranha, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargos que lhe competir, ou a seus subordinados;
- j) aplicar irregularmente dinheiros públicos;
- l) revelar ou facilitar a revelação de assuntos sigilosos que conheça em razão do cargo;
- m) falsificar documentos ou usar documentos que saiba falsificados;

n) pessoas pertencentes ao Quadro do Magistério mas em função gratificada e/ou cargo de chefia, promover outrem ou a si, para única e exclusivamente beneficiar-se ilegalmente não atendendo os trâmites legais.

Art. 167º - São circunstâncias agravantes da pena:

- I – a premeditação;
- II – a reincidência;
- III - a continuação;
- IV - conluio;
- V - o cometimento do ilícito.

- a) mediante dissimulação ou outro recurso que dificulte a ação disciplinar;
- b) com abuso de autoridade;
- c) durante o cumprimento da pena;
- d) em público.

Art. 168º - São circunstâncias atenuantes da pena:

- I - haver sido mínima a cooperação no cometimento da infração;
- II – ter o agente:

- a) procurado espontaneamente e com eficiências, logo após o cometimento da infração, evitar-lhe as conseqüências ou ter, antes do julgamento, reparado o dano civil;
- b) cometida 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) prestado mais de cinco (5) anos de serviço com bom comportamento antes da infração;
- d) confessado espontaneamente a autoria da infração ignorada ou imputada a outrem.

Art. 169º - É destituído o ocupante do cargo efetivo ou de função gratificada que praticar infração disciplinar punível com suspensão.

Art. 170º - Considera-se inassiduidade permanente a ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de trinta (30) dias consecutivos e inassiduidade intermitente, a ausência ao serviço, sem justa causa por sessenta (60) dias, intercaladamente, num período de doze (12) meses.

Art. 171º - O ébrio em serviço é demitido se declarado mentalmente são pela perícia médica.

Art. 172º - A demissão simples ou qualificada em função do exercício de um cargo e extensiva a outro cargo público municipal que o membro do Magistério legalmente acumule.

Art. 173º - A demissão qualificada incompatibiliza o membro de cinco (5) a dez (10) anos, tendo em vista as circunstâncias atenuantes e agravantes.

Art. 174º - O membro do Magistério demitido pode requerer reabilitação na forma prevista em regulamento.

Art. 175º - O membro do Magistério em disponibilidade que, no prazo legal, não entrar em exercício do cargo no qual tenha sido aproveitado, responde a processo disciplinar e, uma vez provada a inexistência de motivo justo, sofre pena de cassação da disponibilidade.

Art. 176º - As penas de demissão e cassação de aposentadoria ou de disponibilidade são aplicadas pela autoridade competente para nomear ou aposentar, após o competente processo administrativo.

Art. 177º - A competência para imposição das demais penalidades é determinada em regulamento ou, na falta, pelo Secretário de Educação.

Art. 178º - O ato punitivo mencionará sempre os fundamentos da penalidade.

Art. 179º - As cominações civis, penais e disciplinares podem acumular-se e são independentes entre si.

CAPÍTULO II DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 180º - A autoridade que, de qualquer modo, tiver conhecimento de irregularidade ocorrida em sua jurisdição, é obrigada a promover a apuração imediata em processo disciplinar.

Parágrafo Único - Quando a denúncia apresentar dúvida quanto à sua veracidade ou exatidão, a autoridade deve, primeiramente, promover sindicância sigilosa.

Art. 181º - É assegurada ampla defesa ao acusado, o qual acompanha todas as fases do processo e constituir procurador.

Parágrafo Único - O processo precede sempre as penas de suspensão por mais de trinta (30) dias, de destituição de cargos de confiança, de demissão e de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Art. 182º - Compete ao Secretário de Educação, instaurar processo disciplinar.

Art. 183º - O processo disciplinar é realizado por uma comissão de

três (3) membros, sendo o presidente, de preferência, Bacharel em Direito, e todos funcionários públicos efetivos.

Parágrafo Único – O prazo do processo do processo é de sessenta (60) dias prorrogáveis em caso de força maior, por prazo determinado, a critério da autoridade competente.

Art. 184º - A apuração da má fé ou da intenção, nos casos de acumulação ilícita de cargos e nos de inassiduidade permanente ou intermitente, é feita em processo de rito sumário.

Parágrafo Único - O prazo do processo de rito sumário é de vinte (20) dias, prorrogáveis por mais vinte (20).

Art. 185º - Terminada a instrução, a comissão de inquérito faz um relato sucinto dos fatos apurados e cita o acusado para, no prazo de dez (10) dias, apresentar defesa.

§ 1º - havendo mais de um acusado, o prazo é comum de vinte (20) dias.

§ 2º - No processo sumário, o prazo de defesa é de cinco (5) dias.

§ 3º - É facultado vista do processo na repartição.

§ 4º - Na impossibilidade da citação pessoal, é feita por edital, sendo de quinze (15) dias, contados na respectiva divulgação, o prazo para a apresentação da defesa.

§ 5º - O prazo de defesa pode ser prorrogado pelo dobro para diligência considerada imprescindível.

Art. 186º - Concluída a defesa, a comissão remete o processo disciplinar à autoridade competente, acompanhada do relatório, no qual concluiu pela inocência ou culpa do acusado, indicando, nesta última hipótese, a disposição legal transgredida.

Art. 187º - Recebido o processo, a decisão é proferida pela autoridade julgadora no prazo de vinte (20) dias.

§ 1º - não decidido o processo no prazo deste artigo, o indiciado reassume automaticamente o exercício do cargo, aguardando o julgamento.

§ 2º - No caso de lesão aos cofres públicos ou dilapidação do patrimônio público, apuradas em inquérito, o afastamento se prolonga até decisão final do processo disciplinar.

Art. 188º - Quando a infração estiver capitulada em Lei Penal, é o processo remetido à autoridade judiciária, ficando traslado na repartição, para o procedimento acautelador da Fazenda Pública Municipal.

Parágrafo Único - Antes de remetido o processo á autoridade judiciária, se for o caso, são extraídos os traslados e certidões necessárias à ação de cobrança e ressarcimento do dano pela autoridade judiciária competente para ajuizamento imediato.

Art. 189º - O membro do Magistério que estiver respondendo o processo disciplinar não pode, antes de seu término, ser exonerado a pedido, nem se afastar do serviço, a não ser em virtude de licença por doença, suspensão preventiva e prisão administrativa.

Art. 190º - A revisão do processo, que resultou pena disciplinar, pode ser requerida quando se alguém, fatos ou circunstâncias novas, capazes de justificar a inocência ou a atenuação da pena.

§ 1º - Tratando-se de funcionário falecido ou ausente, a revisão pode ser requerida por quaisquer das pessoas constantes do respectivo

assentamento individual.

§ 2º - Não constitui fundamento para a revisão, a simples alegação de injustiça da penalidade, sendo exigida a indicação de circunstâncias ou fatos não apreciados no processo originário.

§ 3º - Aplica-se, ainda, à revisão, no que couber, o disposto nos artigos 130 e 131.

Art. 191º - O pedido de revisão é dirigido ao Secretário de Educação, o julgamento cabe ao Prefeito Municipal nos casos de pena de demissão, de cassação de aposentadoria ou de cassação de disponibilidade.

Art. 192º - Julgada procedente a revisão, torna-se sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

§ 1º - Julgada parcialmente procedente a revisão, há comutação de pena.

§ 2º - Embora mantida a pena, presentes as circunstâncias especiais subjetivas, na ausência de agravantes, ressarcidos eventuais danos civis, a autoridade competente, em processo de revisão, pode reduzir, pela metade, os prazos de incompatibilidade a que se refere o artigo 168, e concluir pelo reingresso do membro do Magistério na primeira vaga que ocorrer.

Art. 193º - Da revisão processual, não resulta a agravação da pena.

CAPÍTULO III DA PRESCRIÇÃO

Art. 194º - Prescreve a ação disciplinar:

I - Em dois (2) anos, quanto aos fatos puníveis com repreensão,

suspensão ou destituição de cargos de confiança;

II - Em cinco (5) anos, quanto aos fatos puníveis com a pena de demissão, da cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, ressalvada a hipótese do artigo 194 deste Estatuto.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr:

I - do dia em que o ilícito se tornou conhecido da autoridade competente para agir;

II – nos ilícitos, permanentes ou continuados, do dia em que cessar a permanência ou a continuação.

§ 2º - O curso a prescrição interrompe-se:

I – com a abertura de sindicância:

II - com a instauração de processo disciplinar:

III - interrompida a prescrição, todo o prazo começa a correr novamente do dia da interrupção.

Art. 195º - Configurando-se como ilícito penal, a prescrição é a da Lei Penal, caso esta prescreva em mais de cinco (5) anos.

Art. 196º - O direito de revisão prescreve em cinco (5) anos, a contar da data em que foram conhecidos os fatos ou circunstâncias que deram motivo ao processo revisionista.

CAPÍTULO IV DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 197º - A suspensão preventiva até trinta (30) dias é ordenada pelo Secretário de Educação, não sendo o afastamento do membro do Magistério prescindíveis à livre e cabal apuração da infração.

§ 1º - Cabe ao Secretário de Educação, prorrogar até noventa (90)

dias o prazo da suspensão já ordenada, finda a qual cessam os efeitos ainda que o processo não esteja concluído.

I – A contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha havido a suspensão, quando do processo não tenha resultado pena disciplinar ou esta se limitar à repreensão;

II – A contagem do período de suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento ou remuneração e de todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida a inocência.

CAPÍTULO V DA PRISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 198º - Compete ao Secretário de Educação, ordenar, fundamentalmente e por escrito, a prisão administrativa do responsável por dinheiros e valores pertencentes à Fazenda Municipal ou sob a perda deste, no caso de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§ 1º - A prisão administrativa não excederá de noventa (90) dias, podendo ser relaxada a qualquer tempo, desde que o acusado haja ressarcido o dano ou oferecido garantias seguras do ressarcimento.

§ 2º - Aplicam-se à prisão administrativa, na forma que couber as disposições deste Estatuto.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I DAS DISTINÇÕES E DOS LOUVORES

Art. 199º - Ao membro do Magistério Público Municipal, que se destacar por relevantes serviços prestados à educação, é concedido

o título de “Educador Emérito”.

Art. 200º - É instituída, para fins do artigo anterior, a Medalha de Educador Emérito, em metal precioso, com as características e inscrições a serem fixadas por ato do Chefe do Poder Executivo, juntamente com as normas para a sua concessão.

Art. 201º - Será distinguido por ato público de louvor, o membro do Magistério que, no exercício do cargo, se destacar em trabalhos de natureza profissional, humana e social.

Art. 202º - As distinções e louvores são consignadas nos assentamentos individuais do membro do Magistério.

Art. 203º - É considerado de Festa o dia 15 de outubro, “Dia do Professor”, data em que pode ser entregue distinção ou promovido ato público de louvor.

Art. 204º - Ao estabelecimento de ensino é dado preferencialmente, o nome de membro do Magistério que se tenha distinguido no setor educacional.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 205º - Ficam retificados os Quadros de Grupos Docentes, Especialistas em Assuntos Educacionais, com as Categorias Funcionais, Classes e Cargos, conforme anexos.

Art. 206º - As hora/atividades será implantada gradativamente, de acordo com o seguinte escalonamento:

I – no primeiro ano de implantação deste Estatuto, a hora atividade será de 20%.

II - no segundo ano de implantação, 30%.

III - no terceiro ano de implantação, será de 40% perfazendo o disposto no Art. 38.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 207º - O Chefe do Poder Executivo Municipal expedirá atos regulamentares necessários à plena execução da presente Lei.

Art. 208º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DOE – 24.12.86

Paço Municipal, em Florianópolis, aos 19 de dezembro de 1986.

EDISON ANDRINO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 2915/88. INSTITUI O PLANO DE VENCIMENTOS E DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber a todos os habitantes do Município de Florianópolis, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído, nos termos da presente Lei, o Plano de Vencimentos e de Carreira do Magistério Público Municipal, estabelecendo a estrutura organizacional de cargos, conforme Anexos I ao IX, que integram a presente Lei.

§ 1º - Fica aprovado o valor do vencimento mensal de cada referência, nas respectivas classes, variável progressivamente de acordo com as tabelas constantes dos Anexos IV ao IX, desta Lei.

§ 2º - Os cargos, com as respectivas habilitações profissionais, classes, referências e vencimentos, dos membros do Magistério, serão agrupados por Categorias Funcionais e estas dos seguintes Grupos Ocupacionais:

I - Docente: abrangendo as categorias de Professor e Auxiliar de Ensino;

II - Especialistas em Assuntos Educacionais: compreende as categorias funcionais de Orientador Educacional, Supervisor Escolar e Administrador Escolar.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I - Plano de Carreira: os cargos do Magistério distribuídos em ordem crescente, integrando os respectivos Grupos Ocupacionais, Categorias Funcionais, classes de referência, permitindo o progresso funcional do membro do Magistério estável, na forma do Inciso II,

deste artigo;

II - Progresso Funcional: conjunto de medidas que possibilitam o avanço na carreira profissional a ser efetuado por intermédio dos seguintes instrumentos:

a) Acesso: a passagem de uma Categoria Funcional para outra, mantida a mesma classe, na referência imediatamente superior ao valor do vencimento que estiver percebendo (Art. 7º).

b) Promoção por Aperfeiçoamento: a passagem de referência em que se encontra o membro do magistério, para a imediatamente superior, na mesma classe e Categoria Funcional. (Art. 11).

c) Promoção por Tempo de Serviço e Assiduidade: a passagem da classe em que se encontra a mesma categoria funcional, na referência imediatamente superior ao valor do vencimento que estiver percebendo (Art. 10).

ÁREAS DE ATUAÇÃO

Art. 3º - Objetivando a organização escolar, ficam criadas as áreas de atuação dos membros do Magistério, distribuídos, em razão do efetivo exercício, na seguinte ordem:

- a) área I - Educação Pré-Escolar;
- b) área II - 1a. a 4a. série do 1º Grau;
- c) área III - 5a. a 8a. série do 1º Grau;
- d) Área IV - Educação de Adultos.

Parágrafo Único - Preenchidos os requisitos de habilitação hábil e legal, o membro do Magistério poderá exercer suas atividades em mais de uma área de atuação, por tempo determinado, até no máximo 01 (um) ano, por designação da Secretaria de Educação, respeitando o local de lotação e o interesse do membro do magistério. Alterado

pela LEI Nº 3180/1989.

CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 4º - Os cargos, por Categoria Funcional ficam distribuídos, numericamente, na forma do Anexo II.

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 5º - O provimento dos cargos que compõe o Plano de Carreira, dar-se-á mediante:

I - nomeação;

II - transferência;

III - acesso;

IV - promoção;

V - aproveitamento;

VI - reintegração;

VII - readaptação;

VIII - reversão.

Parágrafo Único - Compete ao Chefe do Poder Executivo prover os cargos do Magistério.

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 6º - A transferência de Grupo Ocupacional para outro, ocorrerá sempre em cargo de igual vencimento, desde que preenchidos os requisitos básicos de habilitação hábil e legal para provimento, observada a existência da vaga.

Parágrafo Único - A transferência processar-se-á no interesse das

partes, após aprovação em concurso de seleção, com critérios fixados em edital.

DO ACESSO

Art. 7º - O acesso será concedido, a qualquer tempo, mediante a comprovação hábil e legal de habilitação, na forma do Art. 2º, II, letra “a” e das exigências do Anexo I desta Lei.

Art. 8º - O membro do Magistério acessado deverá permanecer na mesma área de sua atuação pelo mínimo de 2 (dois) anos, exceto quando transferido por força de aprovação em processo seletivo.

Art. 9º - Anualmente, observada a existência de vaga será realizado processo seletivo interno de provas para proceder a alteração da área de atuação do membro do Magistério.

DA PROMOÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO E ASSIDUIDADE

Art. 10 - A promoção será concedida ao membro do Magistério na forma do Art. 2º, II, letra “c”, desta Lei.

§ 1º - Para os efeitos deste artigo será também considerado como tempo de efetivo exercício o período de atividade nas condições de professor substituto no Magistério Público Municipal.

§ 2º - A avaliação terá por base a apuração dos seguintes fatores:

- a) a assiduidade apurada pelo efetivo exercício no Magistério, no período sob avaliação;
- b) O tempo de serviço de efetivo exercício no Magistério Público Municipal, apurado até a data da avaliação.

§ 3º - Caberá recurso à Secretaria da Administração, no prazo de 30

(trinta) dias após a data da promoção, em primeira instância.

§ 4º - A promoção por tempo de serviço e assiduidade será automática a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício no magistério público municipal, excluindo-se os casos em que o membro do magistério não tenha atingindo níveis satisfatórios de assiduidade.

§ 5º - Os níveis aceitáveis de assiduidade a que se refere o parágrafo anterior, serão elaborados por uma comissão paritária, composta por representantes do magistério público municipal e secretaria de educação, estabelecidos em lei especial, de iniciativa do poder executivo, a ser encaminhada a Câmara Municipal, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da data de publicação desta lei.

DA PROMOÇÃO POR APERFEIÇOAMENTO

Art. 11 - A promoção por aperfeiçoamento será concedida ao membro do Magistério na forma do Art. 2º, II, letra “b”, desta Lei, até o limite de 2 (duas) por ano.

§ 1º - A promoção por aperfeiçoamento será automática, mediante a comprovação hábil e legal de conclusão de horas de aperfeiçoamento e/ou atualização.

§ 2º - Para fins de concessão da promoção por aperfeiçoamento, o Membro do Magistério deverá apresentar, no mínimo, 50 horas de aperfeiçoamento ou atualização, ainda não computado para a concessão de promoção anterior segundo os critérios do anexo III, desta Lei.

§ 3º - Somente serão considerados as horas de aperfeiçoamento e/ou atualização realizadas posteriormente à data da última promoção.

§ 4º - Os cursos com carga horária individual superior a 100 (cem) horas não terão o limite estabelecido no “caput” deste artigo.

§ 5º - As horas de aperfeiçoamento e/ou atualização de que tratam os parágrafos anteriores somente serão considerados se promovidas

pela Prefeitura Municipal, por órgãos ou instituições autorizadas e reconhecidas pelo MEC.

§ 6º - As horas de aperfeiçoamento e/ou atualização exigidas no Anexo III serão comprovadas mediante apresentação de certificado de conclusão devidamente registrado.

§ 7º - A classificação quanto ao aproveitamento integral ou parcial das horas de aperfeiçoamento e/ou atualização, constantes do Anexo III, será efetuada por Comissão Especial, designada pelo Secretário Municipal de Educação, constituída pela Chefia do Departamento de Ensino, pelas respectivas Chefias de Divisão do referido Departamento e um representante indicado pelos membros do Magistério.

§ 8º - Em instância final, caberá recurso da decisão da Comissão Especial, no prazo de 30 (trinta) dias, ao Secretário Municipal de Educação.

§ 9º - Deverá a prefeitura municipal oferecer e/ou liberar os membros do magistério para a participação em curso de aperfeiçoamento e/ou atualização.

Art. 12 - As horas de aperfeiçoamento e/ou atualização computadas para efeitos de promoção por aperfeiçoamento não serão consideradas para o acesso e vice-versa.

Art. 13 - Os cursos de pós-graduação em todos os seus níveis somente serão considerados se atenderem às exigências dos Conselhos Federal ou Estadual em suas formas específicas e as do Anexo I.

Art. 14 - Os cursos de mestrado e doutorado realizados no exterior somente serão considerados se revalidados por Universidade Oficial credenciada, nos termos da resolução vigente do Conselho Federal de Educação, atendidas as exigências do Anexo I.

DO ENQUADRAMENTO

Art. 15 - Os atuais membros do Magistério, em efetivo exercício no cargo, serão enquadrados na situação prevista na atual estrutura constante dos Anexos I e II, observados todos os requisitos do Progresso Funcional.

Art. 16 - Para enquadramento inicial será considerado um avanço de classe para cada 3 (três) anos de efetivo exercício no Magistério Público.

Parágrafo Único - Os atuais membros do Magistério, que vierem a completar o triênio oriundo exclusivamente de efetivo exercício de Magistério Público Municipal, até 12 (doze) meses após a publicação desta Lei, terão direito a 01 (um) avanço de classe, computado quando do enquadramento inicial. Alterado pela LEI N° 3688/1991.

Art. 17 - No enquadramento inicial dos membros do Magistério serão considerados todos os cursos providos pela Prefeitura Municipal de Florianópolis, Secretaria de Educação dos Estados, Instituições de Ensino Superior Federais ou Estaduais, mediante comprovação hábil e legal, com a carga horária igual ou superior a 10 (dez) horas, independentemente de registro.

Parágrafo Único - Em face da aplicação deste artigo o membro do Magistério, no enquadramento inicial, poderá ter tantos avanços quanto os permitidos nesta Lei, independentemente do limite previsto no Art. 11, considerado para enquadramento inicial 100 (cem) horas, para cada promoção.

Art. 18 - Os atuais ocupantes de cargo de Auxiliar de Ensino, estáveis e celetistas, serão enquadrados no Grupo Docente, pelos mesmos critérios estabelecidos para Professor I, II e III, atendidos os princípios do anexo I, correspondentes aos respectivos níveis de referência de

vencimento, observados os requisitos do progresso funcional de que trata o Art. 2º, II, desta Lei.

§ 1º - O enquadramento de que trata este artigo não altera o regime jurídico dos atuais titulares.

§ 2º - (Vetado)

Art. 19 - Os ocupantes dos cargos de Professor não Titulados, extintos quando vagarem, serão enquadrados na categoria funcional de progresso funcional de que trata o Art. 2º, II desta Lei.

Art. 20 - Efetuado o enquadramento previsto nesta Lei, o membro do Magistério terá o prazo de até 90 (noventa) dias para recorrer administrativamente.

§ 1º - O recurso será dirigido à Secretaria de Administração que terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para, ouvida a Secretaria de Educação, estudar e decidir sobre o recurso apresentado.

§ 2º - Provido o recurso, os efeitos financeiros serão devidos a contar da data do enquadramento, previsto nesta Lei.

Art. 21 - O membro do Magistério que se aposentar dentro dos primeiros 12 (doze) meses após o enquadramento desta Lei terá o direito a uma progressão funcional de 2 (duas) classes, a partir do mês do pedido da aposentadoria, independente da avaliação.

Art. 22 - O membro do Magistério que, em decorrência da aplicação das disposições desta Lei, venha a ter qualquer redução no valor do seu vencimento mensal, terá direito a ser re-posicionado para o nível de valor imediatamente superior ao que percebe.

DO TETO MÁXIMO DE REMUNERAÇÃO

Art. 23 - Ficam estabelecidos os seguintes tetos máximos de remuneração mensal para os membros dos Magistérios:

I - Para os ocupantes de cargos dos Grupos Docentes e Especialistas em assuntos Educacionais previstos no Anexo I, desta Lei, o dobro do valor do último nível de vencimento do respectivo cargo a que pertence, (vetado).

II - Para ocupantes dos cargos em Comissão, até o valor da remuneração mensal percebida pelo ocupante do Cargo de Secretário Municipal.

§ 1º - O teto máximo de remuneração mensal previsto no Inciso I, deste Artigo, não poderá exceder, em qualquer caso ou situação, ao valor da remuneração mensal percebida pelo ocupante do cargo de Secretário Municipal.

§ 2º - No cômputo do teto máximo de remuneração mensal não serão considerados os valores percebidos a título de indenização e adicionais previstos em Lei específica para os servidores do Município e o salário família a que tiver direito.

DA REVISÃO DOS NÍVEIS DE VENCIMENTO

Art. 24 – A partir do ano de 1989 os valores dos níveis de vencimento previstos nos Anexos IV ao IX desta Lei serão sempre revistos no mês de maio de cada ano, como data-base.

Parágrafo Único - Os reajustes, as antecipações ou os adiantamentos concedidos entre as datas-bases serão deduzidos dos Índices da revisão anual.

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 25 - Fica instituída a jornada de trabalho de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas/aulas semanais para os membros do Magistério.

§ 1º - Aos membros do Magistério do Grupo Docente com efetivo exercício na área de atuação de nº 3 e Educação Física, nas áreas 1 e 2, previstas no Art. 3º, letras “A”, “B” e “C”, com regência de classe, fica concedida a hora/atividade no tempo que exceder a 14 (catorze) ou 28 (vinte e oito) aulas semanais, respectivamente.

§ 2º - Aos membros do magistério do grupo de especialista em assuntos educacionais fica instituída na sua jornada de trabalho 30% (trinta por cento) de hora atividade.

§ 3º - Aos membros do Magistério, do Grupo Docente com efetivo exercício, nas áreas de atuação nº 1 e 2, previstas no artigo 3º letras “a” e “b”, com execução de Educação Física e com regência de classe, na totalidade de sua jornada de trabalho, fica concedida uma gratificação de hora/atividade no índice de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do respectivo vencimento.

§ 4º - A hora atividade destinada ao membro do magistério, para desenvolver atividade de planejamento, pesquisa e outras atividades didático-pedagógicas.

§ 5º - Para os membros do Magistério do Grupo Docente, em efetivo exercício de regência de classe, fica concedida uma gratificação no Índice de 10% (Dez por cento) incidente sobre o valor do respectivo vencimento.

§ 6º - As gratificações a que se refere este artigo serão incorporadas aos proventos da aposentadoria.

§ 7º - O membro do magistério que cumprir aulas extra-ordinárias além daquelas fixadas para a jornada de trabalho, receberá por aulas extraordinárias o valor/aulas correspondentes ao seu vencimento, acrescido de 50% (cinquenta por cento) incidindo sobre cada aula

cumprida.

§ 8º Aos membros do magistério, ocupantes do cargo de Auxiliar de Ensino, será concedida gratificação de regência de classe, no índice de dez por cento e/ou gratificação de hora/atividade, no índice de trinta por cento, incidente(s) sobre o valor do respectivo vencimento e na proporção do(s) dia(s) de substituição(ões), da carga horária e área de atuação do professor regente no efetivo exercício da função em sala de aula que se ausentar oficialmente da unidade educativa. Alterado pela LEI Nº 7298/2007.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 – Os proventos dos membros do magistério inativos, serão equiparados aos membros do magistério na ativa, exceto a regência de classe, obedecendo o previsto nesta lei e o que dispõe a Lei 2.060/84 (Lei paridade).

Art. 27 - Os membros do Magistério, portadores de nível superior, serão reajustados por isonomia, de acordo com o artigo 19, § 1º, da Lei do Plano de Cargos e Salários dos Servidores Municipais.

Art. 28 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos necessários, por remanejamento ou suplementação de dotações do Orçamento vigente, para cobrir as despesas decorrentes desta Lei.

Art. 29 - O Chefe do Poder Executivo expedirá, por Decreto, os atos necessários à aplicação e a execução desta Lei.

Art. 30 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, considerados efeitos financeiros a partir de 1º de junho de 1988.

Art. 31 - Ficam revogadas as disposições em contrário, e,

especialmente, a Lei nº 2515/86 com seus Anexos e os artigos da Lei nº 2517/86, que dispuserem contrariamente à presente Lei.

Paço Municipal, em Florianópolis, aos 19 de julho de 1988.

EDISON ANDRINO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LEI Nº 7796/08. ALTERA OS ANEXOS I, II E III DA LEI N. 2.915 DE 1988, QUE INSTITUI O PLANO DE VENCIMENTO E DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo de Florianópolis, por seus representantes, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o Anexo II da Lei n. 2.915 de 1988, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I
REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA INGRESSO E ACESSO NO
MAGISTÉRIO
PÚBLICO MUNICIPAL

Grupo Ocupacional: Docente.

Nível	Habilitação Profissional
III Graduação	Formação específica na área de atuação, em nível de graduação em licenciatura plena.
IV Especialização	Formação específica na área de atuação, em nível de graduação em licenciatura plena, e pós-graduação na área de atuação ou educação, em nível de Especialização lato sensu.
V Mestrado	Formação específica na área de atuação, em nível de graduação em licenciatura plena, e pós-graduação na área de atuação ou educação, em nível de Mestrado stricto sensu.
VI Doutorado	Formação específica na área de atuação, em nível de graduação em licenciatura plena, e pós-graduação na área de atuação ou educação, em nível de Doutorado stricto sensu.

Grupo Ocupacional: Especialistas em Assuntos Educacionais.

Nível	Habilitação Profissional
I Graduação	Formação específica na área de atuação, em nível de graduação em licenciatura plena.
II Especialização	Formação específica na área de atuação, em nível de graduação em licenciatura plena, e pós-graduação na área de atuação ou educação, em nível de Especialização lato sensu.
III Mestrado	Formação específica na área de atuação, em nível de graduação em licenciatura plena, e pós-graduação na área de atuação ou educação, em nível de Mestrado stricto sensu.
IV Doutorado	Formação específica na área de atuação, em nível de graduação em licenciatura plena, e pós-graduação na área de atuação ou educação, em nível de Doutorado stricto sensu.

Art. 2º Fica alterado no anexo II da Lei n. 2.915 de 1988, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II
QUADRO DE VAGAS

Grupo Ocupacional: Docente

Cargo	Nível	Classe	Vagas
Professor	III - Graduação IV - Especialização	A, B, C, D, E, F, G, H e I	6.092
Auxiliar de Ensino	V - Mestrado VI - Doutorado		1.303

I – vinte e duas vagas pertencentes ao cargo de Professor I serão extintas quando vagarem;

II – seis vagas pertencentes ao cargo de Professor II serão extintas quando vagarem; e

III – três vagas pertencentes ao cargo de Auxiliar de Ensino I serão extintas quando vagarem.

Grupo Ocupacional: Especialistas em Assuntos Educacionais.

Cargo	Nível	Classe	Vagas
Orientador Educacional	I - Graduação II - Especialização III - Mestrado IV - Doutorado	A, B, C, D, E, F, G, H e I	489
Administrador Escolar			389
Supervisor Escolar			489

Art. 3º Fica alterado o Anexo III da Lei n. 2.915 de 1988, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO III
HORAS DE APERFEIÇOAMENTO E OU ATUALIZAÇÃO

I - Formações relacionadas à área de atuação ou na área da educação, com duração mínima de dez horas e data de início de realização posterior à data de admissão e da última promoção por aperfeiçoamento:

a) para os servidores admitidos até a data da publicação desta Lei, poderão ser consideradas as formações realizadas até a data do requerimento da promoção por aperfeiçoamento.

II - A comprovação de participação na formação deverá ser feita por meio de certificado, onde conste nome do participante, título da formação, período de realização, carga horária total, conteúdo programático, ministrante(s) e registro;

III - O registro do certificado deverá conter número, livro, folha, bem como ser efetuado ou autorizado pelo Ministério da Educação, Secretaria de Estado da Educação, Secretaria Municipal de Educação

ou Universidade devidamente credenciada; e

IV - O membro do Magistério não será promovido se, no período de um ano imediatamente anterior à data do requerimento de promoção, estiver ou tenha estado:

- a) com duas ou mais ausências injustificadas;
- b) à disposição de órgão não integrante da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Florianópolis, excetuando-se os servidores cedidos para mandato classista no Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público Municipal de Florianópolis;
- c) em gozo de licença para tratar de interesse particular;
- d) em gozo gozado de licença para acompanhar cônjuge; e
- e) em suspensão disciplinar.

Art. 4º Será considerada formação na área da educação os cursos relativos aos temas relacionados na área da Educação da Tabela de Áreas de Conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação.

Parágrafo único. A Comissão de Enquadramento instituída pela Lei n. 2.517 de 1986, poderá, além do diploma, analisar documentos complementares ao curso, tais como: histórico, ementa das disciplinas e produção final do curso.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei n. 4.304, de 07 de fevereiro de 1994 e a Lei n. 6.586, de 15 de fevereiro de 2005.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 27 de janeiro de 2009.

Florianópolis, aos 22 de dezembro de 2008.

Rubens Carlos Pereira Filho
Prefeito Municipal em exercício

LEI Nº 3688/91. ESTABELECE OS NÍVEIS ACEITÁVEIS DE ASSIDUIDADE PARA A PROMOÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO E ASSIDUIDADE, CONFORME DETERMINA O ARTIGO 10, § 5º DA LEI 2915 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber a todos os habitantes do município de Florianópolis, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Os níveis aceitáveis de assiduidade para fins de promoção por tempo de serviço e assiduidade, serão no máximo de 09 (nove) ausências justificadas e no máximo 03 (três) ausências injustificadas para fins de concessão da referida promoção.

Art. 2º - Para efeito do disposto no artigo acima, não serão consideradas como ausências, desde que devidamente comprovadas, os afastamentos ao serviço de Membro do Magistério em Virtude:

- I - Licença para tratamento de saúde de até 180 dias contínuos;
- II - Licença para tratar pessoas da família, de até 180 dias contínuos ou descontínuos;
- III - Licenças para gestação, prêmios, paternidade, participação em competições esportivas, aperfeiçoamento, férias, gala e nojo.

Art. 3º - O Membro do Magistério não poderá ser promovido em virtude de:

- I - Ausência justificada e injustificada superiores aos limites fixados no artigo 1º;
- II - Estar a disposição em órgão não integrante da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Florianópolis;
- III - Estar em gozo ou tiver gozado licença para tratamento de saúde

ou de pessoa da família por período superior a 180 dias contínuos e descontínuos.

IV - Suspensão disciplinar;

V - Estar em gozo ou tiver gozado licença para tratar de interesse particular, como também para acompanhar cônjuge;

VI - Estágio probatório (Art. 36, § 3º da Lei nº 2517/86).

Art. 4º - A primeira promoção de que trata a presente Lei será automática considerando-se o período de 23/09/88 à 23/09/90.

Parágrafo Único - Para efeito no disposto no caput deste artigo, somente terá direito a primeira promoção automática, a Membro do Magistério que contar com dois anos de efetivo exercício na Prefeitura Municipal de Florianópolis em 23/09/90, considerando-se também para este fim o período de atividade na condição de Professor Substituto.

Art. 5º - A promoção por tempo de serviço e assiduidade se dará sempre no mês de Setembro, para aqueles que ingressarem no Quadro do Magistério até o mês de setembro de 1988.

Parágrafo Único - Para aqueles que ingressarem no quadro do Magistério a partir do mês de outubro de 1988, a promoção se dará no mês e ano que completar dois anos de efetivo exercício de Magistério Municipal.

Art. 6º - Ficam inalteradas as demais disposições constantes na Lei 2915/88.

Art. 7º - O Parágrafo Único do art. 16 da Lei nº 2915/88, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 16 -

Parágrafo Único - Os atuais membros do Magistério, que vierem a completar o triênio oriundo exclusivamente de efetivo exercício de Magistério Público Municipal, até 12 (doze) meses após a publicação desta Lei, terão direito a 01 (um) avanço de classe, computado quando do enquadramento inicial.”

Art. 8º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 9º - Os efeitos financeiros decorrentes da execução da presente Lei somente começarão a contar a partir da data de publicação, ressalvando o disposto no artigo 4º cujos efeitos passarão a contar a partir de 01/10/90, revogadas as disposições em contrário.

Art. 10 - O Chefe do Poder Executivo, baixará os atos necessários a execução da presente Lei.

Paço Municipal, em Florianópolis, aos 20 de dezembro de 1991.

ANTÔNIO HENRIQUE BULCÃO VIANNA

Prefeito Municipal

LEI Nº 7338/2007.DISPÕE SOBRE A GRATIFICAÇÃO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA AOS MEMBROS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Florianópolis, faz saber a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedida Gratificação de Dedicção Exclusiva aos servidores membros do Magistério Público Municipal, ocupantes dos cargos de Professor e Auxiliar de Ensino, do nível II a VI e aos ocupantes dos cargos pertencentes ao Grupo Ocupacional de Especialistas em assuntos educacionais, em grau de opção do servidor, conforme parágrafo único do art. 60 da Lei Complementar CMF n. 063 de 2003.

Parágrafo único. O valor da gratificação de que trata o caput deste artigo corresponderá a quarenta por cento incidentes sobre o vencimento do respectivo cargo efetivo.

Art. 2º Farão jus ao benefício de que trata o art. 1º, desde a data do requerimento administrativo, os servidores em efetivo exercício e desde que satisfaçam as seguintes condições:

- I – possuir carga horária de quarenta horas semanais; e
- II – não possuir qualquer espécie de vínculo empregatício ou exercer qualquer outra atividade remunerada ou não, fora dos Quadros do município de Florianópolis, por prazo determinado ou indeterminado.

Parágrafo único. Nos casos de afastamento por motivos de férias, licença para tratamento de saúde e prêmio e durante o exercício em

cargo em comissão ou função gratificada, será devida a Gratificação de Dedicção Exclusiva.

Art. 3º Fica o Secretário Municipal da Administração autorizado a editar os atos necessários à regulamentação desta Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data do requerimento deste benefício, revogando-se as disposições em contrário em especial a Lei n. 3655, de 26 de novembro de 1991.

Florianópolis, aos 21 de maio de 2007.

DÁRIO ELIAS BERGER
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4937/07. REGULAMENTA O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR NOMEADO EM VIRTUDE DE CONCURSO PÚBLICO NO DECORRER DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, INSTITUI COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS, usando da competência e atribuições que lhe são conferidas pelo art. 74, inciso III da Lei Orgânica do Município e, tendo em vista o que dispõem os art. 20 e 21 da Lei Complementar CMF nº 063/2003, DECRETA:

Art. 1º Fica instituída no âmbito da Secretaria Municipal da Administração, a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, a ser designada através de Portaria pelo Secretário Municipal da Administração, para avaliação de desempenho dos servidores nomeados em virtude de concurso público, conforme disposto nos artigos 20 e 21 da Lei Complementar CMF nº 063/03.

Art. 2º A Comissão será composta de 7 (sete) servidores efetivos e estáveis, sendo 4 (quatro) do Quadro Civil da Secretaria da Administração e 3 (três) do Quadro do Magistério dentre aqueles que exerçam suas funções no Órgão Central da Secretaria de Educação.

Art. 3º O servidor será avaliado com base nos requisitos dispostos no art. 21 da Lei Complementar CMF nº 063/03, a saber: idoneidade; disciplina, assiduidade e pontualidade; capacidade de iniciativa; produtividade e efetividade; e responsabilidade.

Art. 4º A avaliação do servidor em estágio probatório envolve duas etapas:

I - avaliação parcial, com periodicidade de 6 (seis) meses, onde os resultados do processo de acompanhamento, verificação do desempenho e de mudança comportamental do servidor, serão registrados, conforme o caso, de acordo com os Anexos I e II - Formulários de Acompanhamento Laboral, parte integrante deste Decreto.

II - avaliação final, baseada nos 6 (seis) relatórios das avaliações parciais, será realizada ao término do período de estágio probatório, cujos resultados serão registrados em instrumento específico, os quais expressam o nível de desempenho obtido pelo servidor durante o estágio e sua confirmação no cargo dependerá de parecer fundamentado da Comissão de Avaliação.

Art. 5º O Formulário de Acompanhamento Laboral utilizado nas avaliações parciais deverá ser preenchido e remetido à Comissão Permanente de Avaliação pelas chefias imediatas, a medida em que forem sendo realizadas.

Parágrafo Único - A falta de atendimento aos prazos estabelecidos para a entrega das avaliações, implicará em apuração de responsabilidade conforme previsto no item VII, art. 145 da Lei Complementar CMF nº 063/03.

Art. 6º A avaliação parcial de desempenho do servidor, no período de estágio probatório, constitui-se de um processo contínuo e sistemático a ser efetivado pela chefia imediata através de mecanismos específicos a partir da data do início do exercício no cargo.

§ 1º A chefia imediata, poderá designar outros servidores efetivos para auxiliá-la a compor a avaliação parcial, dentre aqueles que exerçam as suas funções no mesmo local de trabalho onde está

lotado o servidor em estágio probatório.

§ 2º Caso a chefia imediata esteja em estágio probatório, deverá obrigatoriamente compor subcomissão formada por servidores estáveis para avaliar o servidor subordinado à mesma.

§ 3º Haverá suspensão da avaliação do estágio probatório no período em que o servidor estiver ocupando cargo de provimento em comissão ou função gratificada, desde que as atribuições do cargo em comissão ou da função gratificada não guardem similitude com as de cargo efetivo para o qual prestou Concurso Público.

Art. 7º O período de estágio probatório será cumprido, obrigatoriamente no efetivo exercício das atribuições próprias do cargo para qual o servidor foi nomeado, respeitado o disposto no parágrafo terceiro do art.6º.

Art. 8º Ao final dos 3 (três) anos de estágio probatório, o servidor que for considerado apto para o exercício do cargo ao qual prestou Concurso Público, terá automaticamente sua estabilidade funcional.

Art. 9º O servidor será considerado inapto, quando:

- I - obtiver 2 (dois) conceitos NA (Não Atende) nas avaliações parciais;
- II - obtiver, no mínimo, 50% de conceitos abaixo de A (Atende) nas avaliações parciais;
- III - obtiver conceito NA (Não Atende) na avaliação geral.

Art. 10 A Comissão de Avaliação, poderá a qualquer momento entrevistar o servidor em estágio probatório, seus colegas de trabalho, sua chefia imediata ou os servidores por ela designados para a avaliação parcial, se assim achar necessário, para melhor

instruir seus relatórios.

Art. 11 Durante o período do estágio probatório, a Comissão poderá solicitar à Divisão de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, com base nos Boletins de Avaliação Parcial, que o servidor passe por nova avaliação médica, se concluir que as licenças para tratamento de saúde estão extrapolando a normalidade.

Art. 12 Caberá à Comissão Permanente de Estágio Probatório, elaborar parecer fundamentado ao Secretário Municipal da Administração, solicitando abertura de Processo Administrativo Sumário a ser instaurado pela Comissão Permanente de Processo Disciplinar e/ou Comissão a ser designada pelo Secretário Municipal da Administração, de acordo com o que dispõe o art. 20 e ss. da Lei Complementar CMF nº 063/2003, propor a demissão do servidor, quando o mesmo não atender as exigências legais da Administração ou quando o seu desempenho for considerado ineficaz, baseado nas avaliações parciais e auferidas semestralmente para continuar no cargo ou a qualquer momento, quando o servidor em estágio probatório agir à margem do comportamento legal, cometendo ato de indisciplina previsto na Legislação Municipal ou quando a Divisão de Perícia Médica e Saúde Ocupacional da Prefeitura Municipal de Florianópolis considerar o servidor em estágio probatório inapto definitivamente para o exercício do cargo ao qual prestou Concurso Público, ou ainda, quando a Comissão for provocada formalmente pelas chefias imediatas, sendo observados em todas as situações, a ampla defesa e o contraditório.

Art. 13 A participação do servidor em programas de treinamento e capacitação constitui parte integrante do período de estágio probatório.

Art. 14 É vedado, neste período todo e qualquer afastamento do servidor em estágio probatório, exceto nos casos de:

- I - ausências justificadas até 03(três) dias pela chefia através de atestado médico;
- II - gozo de férias remuneradas;
- III - licença gestante, lactante e adotante;
- IV - licença paternidade;
- V - licença para tratamento de saúde;
- VI - afastamento preventivo, se inocentado no final;
- VII - prisão por ordem judicial, quando vier a ser considerado inocente;
- VIII - participação em eventos culturais, técnicos ou científicos, quando autorizado;
- IX - licença por motivo de doença de pessoa da família;
- X - concorrer para mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- XI - exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- XII - afastamento para serviço militar obrigatório;
- XIII - afastamento para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada;
- XIV - afastamento para acompanhamento de cônjuge por motivo de serviço.

Parágrafo Único - Nos casos dos afastamentos previstos nos incisos III, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII e XIV, superiores a 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias intercalados, no período de cada avaliação parcial, o estágio probatório será interrompido, devendo ser retomado após o término dos afastamentos, até completar os 3 (três) anos de estágio probatório.

Art. 15 A Comissão de Avaliação poderá sugerir, novos Boletins de Acompanhamento, inclusive com novos critérios de pontuação, Instruções Normativas e todos os outros documentos necessários

que visem auferir tecnicamente o desempenho do servidor, os quais serão submetidas à aprovação do Secretário da Administração.

Art. 16 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e, em especial o Decreto nº 3.612, de 16 de agosto de 2005.

Florianópolis, aos 19 de junho de 2007.

DÁRIO ELIAS BERGER
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 6554/09. REGULAMENTA ART. 117 DA LEI COMPLEMENTAR CMF Nº. 063, DE 23/10/03, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS, no uso de suas atribuições, e com fundamento no que dispõe o Art. 74, inciso III, da Lei Orgânica do Município, DECRETA:

Art. 1º Ao Servidor estável da Secretaria Municipal de Educação poderá ser concedida, observada a conveniência administrativa e concordância antecipada e expressa da Chefia Imediata e do Secretário Municipal de Educação, licença remunerada para freqüentar curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado, nas áreas afins ao cargo exercido pelo servidor.

Art. 2º São requisitos para a concessão da licença:

I - Que o curso pretendido seja credenciado por Órgão competente e compatível com as áreas de formação, atuação e de interesse da Secretaria Municipal de Educação;

II - O interstício entre uma liberação e outra, para um mesmo servidor, será equivalente ao mesmo período da última liberação;

III - É vedada a autorização para afastamento, ao servidor que, no período de 02 (dois) anos imediatamente anterior a data de início do requerimento:

- a) Apresentar 04 (quatro) ou mais ausências injustificadas, ou;
- b) Estar respondendo a processo administrativo disciplinar, ou;
- c) Tiver sofrido pena disciplinar ou estar suspenso do serviço por motivo disciplinar, ou;
- d) Estar à disposição em Órgão não integrante da estrutura

- administrativa da Prefeitura Municipal de Florianópolis, ou;
- e) Estar em gozo de licença para tratamento de saúde ou de pessoa da família por período superior a 180 (cento e oitenta) dias contínuos ou não, ou;
 - f) Estar em gozo ou tiver gozado licença para tratar de interesse particular, como também para acompanhar cônjuge, ou;
 - g) Estar a pelo menos 6 (seis) anos para completar o tempo de sua aposentadoria;
 - h) Estar em estágio probatório.

Art. 3º Para os profissionais do magistério com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, será priorizada a liberação em tempo integral.

Parágrafo único. Aos profissionais com jornada de trabalho de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas será concedida liberação mediante comprovação da realização do curso no horário de trabalho.

Art. 4º Quando a demanda prejudicar a prestação e a qualidade do serviço de uma unidade educativa, a aprovação entre os pedidos será feita mediante os seguintes critérios:

- a) Maior tempo de serviço na unidade educativa, obedecida a restrição prevista no artigo 3º;
- b) Maior compatibilidade entre a função exercida e o curso;
- c) Realização do curso em horário coincidente com o do trabalho;
- d) Menor número de profissionais já liberados na área;
- e) Menor número de profissionais liberados na unidade administrativa;
- f) Maior tempo de serviço na prefeitura.

Art. 5º O pedido de afastamento deverá ser protocolado na Divisão de Comunicação e Arquivo da Secretaria Municipal da Administração,

acompanhado de:

- I - Termo de compromisso, onde constará que o servidor continuará vinculado, após a conclusão do curso, às atividades relacionados ao mesmo, por período e carga horária iguais a duração do afastamento;
- II - Comprovante de matrícula, currículo e horário de funcionamento do curso, expedidos pela instituição formadora;
- III - Parecer favorável exarado pelo chefe imediato a que estiver vinculado o requerente;
- IV - Cópia do projeto de pesquisa.

§ 1º No requerimento de prorrogação, deverá ser incluído o comprovante de frequência e notas das disciplinas cursadas no período liberado anteriormente.

§ 2º É vedada a alteração de programa, área de concentração e tema do projeto de pesquisa sem prévia autorização do Secretário Municipal de Educação.

Art. 6º O Servidor municipal autorizado a afastar-se para frequentar curso de pos-graduação em nível de Mestrado e Doutorado ficará sujeito às seguintes normas:

- I - Ressarcir o Município, no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa, do valor percebido a título de remuneração durante o período do afastamento na hipótese de, por qualquer razão, encerrada a licença, o servidor requerer exoneração ou for demitido do cargo antes de transcorrido período equivalente ao da duração do curso.
- II - Durante o afastamento o servidor não poderá exercer atividade remunerada decorrente de novo contrato de trabalho;
- III - O servidor deverá apresentar-se à chefia imediata a que estiver subordinado, imediatamente após a conclusão do curso,

apresentando cópia do trabalho de conclusão do curso.

Art. 7º O prazo de afastamento para freqüentar curso de pós-graduação, incluindo o tempo destinado a elaboração de Dissertação e/ou Tese, será de, no máximo, 02 (dois) anos letivos para Mestrado e 03 (três) anos letivos para Doutorado.

§ 1º No caso de Conclusão do Curso antes do período concedido, o servidor deverá regressar imediatamente ao trabalho.

§ 2º A autorização de afastamento poderá ser total ou parcial.

§ 3º O ato de afastamento do servidor terá seus efeitos cessados em caso de reprovação em alguma disciplina ou seminário do curso freqüentado que implique em prorrogação do curso.

§ 4º Durante o período de realização do curso, o servidor deverá encaminhar trimestralmente ao Departamento de Administração Escolar da Secretaria Municipal da Educação atestado de freqüência expedido pela instituição formadora.

Art. 8º Após o término do curso o servidor deverá apresentar ao Departamento de Administração Escolar da Secretaria Municipal da Educação o comprovante da conclusão do mesmo e cópia da dissertação ou tese.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar o bloqueio, a qualquer tempo, os vencimentos do servidor, quando constatar a falta de remessa dos documentos especificado no art. 7º.

Art. 10. Além dos critérios fixados neste Decreto, será considerada a necessidade do serviço e o interesse da administração para a liberação do servidor na freqüência dos cursos referidos.

Art. 11. Os temas das dissertações ou teses deverão estar relacionados

as atividades desenvolvidas pelo servidor na Prefeitura Municipal de Florianópolis.

Art. 12. O afastamento do servidor somente ocorrerá após sua liberação, autorizada por Portaria expedida pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 13. Fica delegado ao Secretário Municipal da Educação, poderes para assinar todas as portarias referentes as licenças regulamentadas por este Decreto, concedidas aos servidores da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 14. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de fevereiro de 2009, revogando-se o Decreto nº 010/1998 e o Decreto nº 1.368/2002 e demais disposições em contrário.

LEI Nº 4939/96. DISPÕE SOBRE AUXÍLIO-CRECHE AOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

Faço saber a todos os habitantes do município de Florianópolis, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei,

Art. 1º Fica concedido, a título de gratificação de auxílio-creche, valor correspondente a 25 (vinte e cinco por cento) do piso salarial da Prefeitura Municipal de Florianópolis, aos servidores não contemplados com vagas nas creches e núcleos de educação infantil da rede municipal de ensino.

Parágrafo Único - são critérios básicos para a concessão deste benefício: 1- Comprovante de negativa de vagas em creches e núcleos de educação infantil na rede municipal de ensino, em conformidade ao local de moradia (raio de 3 km) ou local de trabalho; 2 - Renda familiar máxima de 08 (oito) salários mínimos vigentes no país; 3 – No caso de ambos progenitores serem funcionários municipais, a concessão do benefício se efetivará apenas a um requerente; 4 - Apresentar comprovante de matrícula no ato do requerimento e trimestralmente o pagamento da mensalidade na rede privada; 5 - Aqueles, que ainda se beneficiam do Programa de Bolsas de Estudo não terão direito ao benefício que trata o “caput” deste artigo.

Art. 2º As despesas decorrentes da presente Lei, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder a suplementação dos créditos necessários.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de maio de 1996, ficando revogadas as disposições em contrário.

DOE - 08.07.96

Paço Municipal em Florianópolis, aos 02 de julho de 1996.

SÉRGIO JOSÉ GRANDO
PREFEITO MUNICIPAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/SADM/07. NORMATIZA O PAGAMENTO DAS GRATIFICAÇÕES DE HORA ATIVIDADE E/OU REGÊNCIA DE CLASSE PARA OS MEMBROS OCUPANTES DO CARGO DE AUXILIAR DE ENSINO.

O Secretário Municipal da Administração, no uso de suas atribuições, considerando a Lei nº 7298/88, que acrescenta parágrafo ao Art. 25 da Lei nº 2.915/88 e dá outras providências, RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer que será considerado para efeito de pagamento da gratificação de regência de classe e/ou hora atividade, a substituição do professor regente afastado pelos seguintes códigos previstos na Instrução Normativa nº 001/SADM/05:

- a) 04 – Falta Injustificada;
- b) 05 – Licença para tratamento de saúde de até três dias;
- c) 58 – Licença para tratamento de saúde superior a três dias;
- d) 48 – Licença para tratamento de saúde após quinze dias;
- e) 17 - Licença paternidade;
- f) 25 – Licença por requisição legal;
- g) 32 – Gala;
- h) 33 – Nojo;
- i) 34 – Saída a serviço;
- j) 35 – Viagem a Serviço;
- k) 45 – Liberação para capacitação profissional;
- l) 60 – Licença para tratar de pessoa da família.

Art. 2º. O Relatório de Pagamento de Hora Atividade e/ou Regência de Classe para o Auxiliar de Ensino (ANEXO 1 e 2), será de responsabilidade da chefia imediata do servidor e deverá ser enviado, impreterivelmente até o terceiro dia útil do mês subsequente, para o

Departamento de Administração Escolar da Secretaria Municipal de Educação, que por sua vez deverá encaminhar para a Divisão de Folha de Pagamento da Secretaria Municipal da Administração.

Parágrafo único: Não será computado como substituição o afastamento que for omitido do Relatório de Anormalidades de Frequência (RAF).

Art. 4º. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 04 de abril de 2007.

Florianópolis, 09 de Abril de 2007.

CONSTÂNCIO ALBERTO SALLES MACIEL
Secretário Municipal da Administração

DECRETO Nº 3648/05. REGULAMENTA A CONCESSÃO DA GRATIFICAÇÃO DISPOSTA NO ARTIGO 85 DA LEI COMPLEMENTAR CMF Nº 063/2003 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS, usando da competência e atribuições que lhe são conferidas pelo art. 74, inciso III da Lei Orgânica do Município e, tendo em vista o que dispõe o art. 85 da Lei Complementar CMF nº 063/2003.

DECRETA:

Art. 1º O servidor ocupante do cargo de Auxiliar de Sala que estiver no efetivo exercício da função, ou seja, em sala de aula participando do processo educativo-pedagógico, nas ações de planejamento, avaliação, reuniões administrativas, pedagógicas e de pais, fará jus a uma gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o seu vencimento, nos termos do art. 2º, inciso XXXIV.

Art. 2º A gratificação de que trata este Decreto será concedida somente ao servidor que esteja desenvolvendo suas funções em Creche ou Núcleo de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Florianópolis.

Art. 3º O servidor que deixar de exercer sua função em sala de aula deixará de perceber a gratificação de que trata este Decreto, devendo a chefia imediata comunicar ao Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo único. A falta de comunicação implicará em apuração de responsabilidade conforme previsto na Lei Complementar CMF nº

063/03.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal, em Florianópolis, aos 31 de agosto de 2005.

DÁRIO ELIAS BERGER

Prefeito Municipal

SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Conselheiro Mafra nº 656 – Sala 202 - Centro

Telefone: (48) 3251-5934

Gerência de Desenvolvimento do Servidor

Conselheiro Mafra nº 656 – Sala 201 - Centro

Telefone: (48) 3251-5925 / 5927

Gerência da Folha de Pagamento

Conselheiro Mafra nº 656 – Sala 203 - Centro

Telefone: (48) 3251-5929 / 5930 / 5931 / 5932 / 5933

Gerência de Perícia Médica

Conselheiro Mafra nº 656 – Térreo - Centro

Telefone: (48) 3251-5947 / 5951 / 5952

Gerência de Assistência à Saúde (Plano de Saúde)

Praça XX, 180 - Centro

Telefone: (48) 3228-1696

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Conselheiro Mafra nº 656 – Sala 202 - Centro

Telefone: (48) 3251-5934

Protocolo / Microfilmagem

Conselheiro Mafra nº 656 – Térreo - Centro

Telefone: (48) 3251-5948 / 5949 / 5950

DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA

Conselheiro Mafra nº 656 – Sala 202 - Centro

Telefone: (48) 3251-6157

Gerência de Benefícios

Conselheiro Mafra, nº 656 – Térreo - Centro

Telefone: (48) 3251-5909 / 5915

ORGANIZAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL
DE FLORIANÓPOLIS



SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO DE FLORIANÓPOLIS

PRODUÇÃO:

