



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

LEI COMPLEMENTAR N.01/97 DE 30 DE DEZEMBRO DE 1997.

Institui o Regime Jurídico para os Funcionários Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações instituídas e mantidas pelo Município, ~~Plano de Seguridade Social~~, estabelece diretrizes gerais para sua implantação e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IRINEÓPOLIS Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no artigo 45 Parágrafo Único inciso IV, c/c/ art.46, inciso II e ainda art. 65, inciso I e III, da Lei Orgânica do Município, faço saber a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

TITULO I DO REGIME JURÍDICO ÚNICO CAPÍTULO ÚNICO DA CONSTITUIÇÃO DO REGIME

Art. 1º - Esta Lei modifica o Regime Jurídico único dos Funcionários Públicos do Município, suas autarquias e fundações publicas instituídas e mantidas.

Art. 2º - Considera-se Funcionário Publico a pessoa legalmente investida em cargo publico.

Art. 3º - Cargo Publico é o criado por lei, com denominação própria em numero certo e pago pelos cofres do Município, suas autarquias e fundações publicas instituídas e mantidas por este, cometendo-se ao titular um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades.

Art. 4º - Os vencimentos dos cargos correspondem as referencias básicas previamente fixadas em Lei.

Art. 5º - Os Cargos Públicos são considerados de carreira ou em comissão.

§ 1º - As carreiras são organizadas em grupos de cargos dispostos de acordo com a natureza profissional e a complexidade de suas atribuições guardando correlação com a finalidade do Grupo Ocupacional e do órgão ou entidade.

§ 2º - Os cargos de que trata o "caput" deste artigo, são providos em caráter efetivo ou em comissão.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Art. 6º - Quadro é o conjunto de cargos de carreira e em comissão, integrantes de estrutura dos poderes do Município, das Autarquias e Fundações Públicas instituídas e mantidas por este.

Art. 7º - É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em Lei.

TITULO II
DO PROVIMENTO, DA VACÂNCIA, DA REMOÇÃO
E DO DESENVOLVIMENTO
CAPITULO I
DO PROVIMENTO
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º - São requisitos básicos para ingresso no serviço publico:

I - a nacionalidade brasileira ou equivalente;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e/ou os requisitos 4a nesta Lei;

VI - a boa saúde física e mental;

VII - habilitar-se previamente em concurso publico nos termos desta Lei;

§ 1º - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

§ 2º - Às pessoas portadoras de deficiências é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Art. 9º - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada poder ou por preposto definido em Lei.

Parágrafo único - O provimento dos cargos das Autarquias e Fundações Públicas instituídas e mantidas pelo Município, far-se-á por ato dos Dirigentes ou Supervisores das respectivas instituições.

Art. 10 - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse e o exercício da função.

Art. 11 - São formas de provimento de cargos públicos:

I - nomeação;

II - transferência - remoção;

III - readaptação;

IV - reversão;

V - reintegração;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

- VI - recondução;
- VII - aproveitamento;
- VIII - substituição;
- IX - promoção.

SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

Art. 12 - - A nomeação far-se-á:

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

II - em comissão, para cargos de confiança de livre exoneração;

Parágrafo único - A nomeação do funcionário público, para cargo de provimento em comissão determina, no ato da posse o seu afastamento do cargo efetivo de que for titular, salvo nos casos de acumulação lícita.

Art. 13 - A nomeação para cargo de quadro de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Art. 14 - Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do funcionário público na carreira, mediante progressão e promoção, serão definidos na Lei do Plano de Carreira.

SEÇÃO III DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 15 - O concurso público será de provas ou de provas e títulos.

Art. 16 - O concurso público terá validade de dois anos, podendo ser prorrogado por uma única vez, por até dois anos.

Art. 17 - Para coordenar todas as etapas do concurso público, inclusive proceder ao julgamento de quaisquer recursos, a autoridade competente designará Comissão Especial composta de 05 (cinco) funcionários públicos municipais, que entre si escolherão o respectivo Presidente.

Parágrafo Único - Um dos funcionários membros da Comissão de que trata este artigo deverá ser indicado pelos servidores do Sindicato dos funcionários, ou a entidade representante da classe.

Art. 18 - Observar-se-á, na realização dos concursos, as seguintes normas:



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

I - A abertura de concurso se dará por edital, publicado na imprensa local por três vezes, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, de que constem:

a) O numero de vagas oferecidas e denominação dos cargos;
b) O tipo de concurso, se de provas ou de provas e títulos;

c) Os títulos exigidos;

d) As condições para inscrição e provimento do cargo;

e) Tipo, natureza e programa das provas;

f) A forma de julgamento das provas e dos títulos;

g) Os limites de pontos atribuíveis a cada prova e aos títulos;

h) Os critérios e níveis de habilitação e classificação;

i) Os critérios de desempate;

j) O prazo das inscrições;

k) A forma de comprovação dos requisitos para a inscrição;

l) A época da realização das provas, constando o dia, horário e o local;

2) A publicação nominal das inscrições homologadas com o numero da inscrição;

3) Publicação dos aprovados constando o numero da inscrição.

4) O limite de idade para inscrição em concurso, será, no mínimo de 18 anos.

5) Aos candidatos serão assegurados meios amplos de recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação do concurso e nomeação de candidatos.

6) Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, na mesma categoria funcional com prazo de validade ainda não expirado

7) Será aprovado no concurso o candidato que obtiver *media* igual ou superior à 5,0 (cinco) por disciplina a que for submetido .

7.1) A média final corresponderá a somatória dos pontos obtidos pelo produto da nota das provas com respectivo peso .

7.2) A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente da média final.

7.3) - Os candidatos aprovados, serão admitidos no prazo de validade do concurso, seguindo a ordem de classificação até o limite de vagas fixado.

Parágrafo Único - Os critérios e demais condições mencionados no inciso I deste artigo, serão estabelecidos em regulamento.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Art. 19 - Terá preferencia para a nomeação. em caso de empate na classificação sucessivamente, o candidato:

I - Portador de curso superior;

II - Já pertencente ao serviço Publico Municipal de Irineópolis, suas Autarquias e Fundações Publicas instituídas e mantidas;

III - Pertencente ao serviço publico Municipal de Irineópolis e suas Autarquias e Fundações Publicas instituídas e mantidas, que possuir maior tempo de efetivo exercício nestas condições;

IV - O que tiver melhor grau na matéria de peso mais elevado;

V - O que tiver, comprovadamente com registro, o maior tempo de serviço no cargo ou função.

VI - O que tiver maior número de dependentes.

SEÇÃO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 20 - Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo publico, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossando.

~~1 - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais trinta dias, a requerimento do interessado.~~

“1 - A posse ocorrerá no prazo de cinco dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais cinco dias, a requerimento do interessado.” NR.

(Redação dada pela Lei Complementar nº 076/2013, de 29.11.2013).

2 - Em se tratando de funcionário em licença ou em qualquer outro afastamento legal, o prazo será contado do termino do impedimento.

3 - Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

Art. 21 - A posse em cargo publico dependera de previa inspeção por junta medica oficial.

1 - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo e tiver cumprido os demais requisitos estabelecidos nesta Lei.

2 - São competentes para dar posse:

I - O Prefeito Municipal aos chefes dos órgãos que lhe forem diretamente subordinados;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

II - O Presidente da Câmara aos funcionários do Poder Legislativo;

III - O Secretario de cada órgão aos respectivos servidores;

IV - O dirigente superior aos funcionários das Autarquias e Fundações Publicas instituídas e mantidas pelo Município.

Art. 22 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

1 - O exercício do cargo terá inicio de quinze dias, contados da data:

I - da publicação oficial do Decreto, no caso de reintegração;

II - da posse nos demais casos.

2 - Será tornado sem efeito o ato de provimento se não ocorrerem a posse e o exercício nos prazos previstos em Lei.

3 - A autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor compete dar-lhe exercício.

Art. 23 - O inicio, a suspensão, a interrupção e o reinicio do exercício, serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo Único - Ao entrar em exercício o funcionário apresentará ao Órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 24 - A progressão e a promoção funcional, não interrompem o tempo de exercício, que é contado do novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato.

Art. 25 - O funcionário não poderá ausentar-se do serviço para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem vencimentos, sem previa autorização do Chefe do Poder, ou dos dirigentes das Autarquias ou das Fundações Publicas instituídas ou mantidas, exceto em gozo de ferias.

Art. 26 - O afastamento do exercício do cargo será permitido para:

I - Exercer cargo de provimento em comissão na Administração federal, estadual ou municipal, respectivas Autarquias Fundações e entidades paraestatais;

II - Candidatar-se a mandato eletivo na forma da Lei;

III - Atender convocação do serviço militar;

IV - Exercício de mandato eletivo na forma da Lei;

V- Exercer outras atividades especificas de magistério, devidamente regulamentadas;

VI - Realizar estágios especiais, cursos de atualização, aperfeiçoamento, pós-graduação e missões de estudo, afins ao cargo que ocupa, quando autorizado pelo Chefe do Poder ou dos



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Dirigentes de Autarquias ou das Fundações Públicas instituídas ou mantidas pelo Município.

VII - Permanecer a disposição de outra entidade estadual, funcional, autárquica e paraestatal, desde que haja anuência do servidor.

VIII - Participar de competições esportivas oficiais.

1 - O afastamento mencionado no inciso VI obriga o funcionário a continuar vinculado a entidade por período igual da duração do afastamento.

2 - No caso do inciso VI, o funcionário poderá optar por indenizar a administração Municipal devolvendo os valores recebidos em uma única parcela e devidamente atualizada até o ato do desligamento do serviço público Municipal.

3 - O afastamento do funcionário para servir em organismo internacional com a qual o Brasil coopere, ou dele participe, dar-se-á com perda total da remuneração.

Art. 27 - O funcionário será afastado do exercício do cargo quando preso preventivamente ou em flagrante.

Parágrafo Único - O afastamento do exercício do cargo, enquanto não houver condenação, não implica na suspensão dos pagamentos dos vencimentos.

Art. 28 - O ocupante de cargo de provimento efetivo sujeitar-se-á, ao cumprimento da duração do horário normal de trabalho não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro horas semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho;

Parágrafo Único - Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício de cargo em comissão exigirá do seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

Art. 29 - Respeitados os casos previstos nesta Lei, o servidor que interromper o exercício do cargo, por mais de trinta dias consecutivos, esta sujeito a demissão por abandono de cargo, apurado em competente processo disciplinar.

~~Art. 30 - Ao entrar em exercício o funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo ficara sujeito a estagio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguinte fatores:~~

Art. 30 - Ao entrar em exercício o funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo ficara sujeito a estagio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguinte fatores:

***Nova redação dada pela LC 103/2015, de 13/05/2015.**



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;

Art. 31 - Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório será submetido a homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a Lei ou o regulamento do sistema de carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V deste artigo.

Parágrafo Único - O parecer, se contrario, `a confirmação, dar-se-á vista ao estagiário pelo prazo de cinco dias, podendo apresentar defesa e constituir procurador para esta finalidade.

Art. 32 - O funcionário não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do artigo 41.

SEÇÃO V DA ESTABILIDADE

~~Art. 33 - O funcionário habilitado em concurso publico e empossado em cargo de carreira adquirirá estabilidade no serviço publico ao completar dois anos de efetivo exercício.~~

Art. 33 - O funcionário habilitado em concurso publico e empossado em cargo de carreira adquirirá estabilidade no serviço publico ao completar três anos de efetivo exercício.

***Nova redação dada pela LC 103/2015, de 13/05/2015.**

1 - O exercício do cargo em comissão não interrompe a contagem de tempo para efeito de estabilidade.

Art. 34 - O funcionário estável só poderá ser exonerado em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou mediante processo administrativo em que lhe tenha assegurado ampla defesa.

SEÇÃO VI DA TRANSFERENCIA - REMOÇÃO

Art. 35 - A transferencia é a passagem do funcionário estável de cargo de carreira para outro de igual denominação, grupo ocupacional e vencimento, pertencente ao quadro de pessoal diverso.

1 - A transferencia ocorrerá de oficio ou a pedido do servidor, atendido o interesse do serviço.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

2 - Remoção é o ato mediante o qual o funcionário passa a ter exercício em outra repartição ou serviço da municipalidade, autarquia ou fundação, e será feita a pedido ou de comum acordo entre as partes.

SEÇÃO VII DA READAPTAÇÃO

Art. 36 - Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e mental, verificada em inspeção por junta medica oficial.

1 - Se julgado incapaz para o serviço publico, o readaptado será aposentado.

2 - A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

3 - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do funcionário.

SEÇÃO VIII DA REVERSÃO

Art. 37 - Reversão é o retorno a atividade do funcionário aposentado por invalidez quando, por junta medica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 38 - A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Art. 39 - Não poderá reverter o aposentado que contar com 70 anos, ou mais, de idade.

SEÇÃO IX DA REINTEGRAÇÃO

Art. 40 - Reintegração é a reinvestidura do funcionário estável no cargo anteriormente ocupado, quando invalidada a sua exoneração por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

1 - Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo, ou ainda, posto em disponibilidade remunerada.

2 - Em caso de extinção do cargo, na reintegração, o funcionário será aproveitado em outro cargo do mesmo nível e padrão, acrescido das vantagens atribuídas em caráter permanente.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

SEÇÃO X DA RECONDUÇÃO

Art. 41 - Recondução é o retorno do funcionário ao cargo anteriormente ocupado.

1 - A Recondução decorrerá de:

a) inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

b) reintegração do anterior ocupante;

2 - Encontrando-se provido ao cargo de origem, o funcionário será aproveitado em outro cargo de atribuições e vencimentos compatível com o anteriormente ocupado, acrescido das vantagens atribuídas em caráter permanente.

SEÇÃO XI DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 42 - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade, com direito aos vencimentos integrais do cargo.

Parágrafo Único - A declaração de desnecessidade do cargo será feita por ato do Chefe do Poder Executivo ou do Dirigente de Autarquias e Fundações instituídas e mantidas pelo Município.

Art. 43 - O retorno a atividade do funcionário em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo máximo de 30 (trinta) dias em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado, acrescido das vantagens atribuídas em caráter permanente.

Parágrafo Único - O funcionário em disponibilidade será obrigatoriamente, aproveitado na primeira vaga que ocorrer, que não se destine a promoção por antigüidade.

Art. 44 - O aproveitamento do funcionário que se encontre em disponibilidade ha mais de doze meses dependera de previa comprovação de sua capacidade física e mental, por junta medica oficial.

1 - Se julgado apto, o funcionário assumira o exercício do cargo no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

2 - Verificada a incapacidade definitiva o funcionário em disponibilidade, será aposentado.

Art. 45 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta medica oficial.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

1 - A hipótese prevista neste artigo, configurara abandono de cargo, apurado mediante inquérito, na forma da Lei.

2 - Nos casos de extinção de órgãos ou entidades, os funcionários estáveis que não puderem ser redistribuídos na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade até o seu aproveitamento.

SEÇÃO XII DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 46 - Poderá haver substituição no caso de impedimento legal e temporário do ocupante de cargo de provimento em comissão e especialista em assuntos gerais.

Parágrafo Único - A substituição recairá sempre em funcionário publico Municipal estável.

Art. 47 - A substituição será automática e dependera de ato da autoridade competente.

1 - A substituição automática é a feita por funcionário previamente designado como substituto do titular.

2 - A substituição que depender de ato da autoridade competente será sempre remunerada.

3 - Durante o período de substituição remunerada, o substituto percebera a remuneração correspondente ao cargo em que se faça a substituição, ressalvado o caso de opção, proibida a acumulação de remuneração.

Art. 48 - Em caso excepcional e atendida a conveniência do serviço, o titular de cargo de direção ou chefia poderá ser nomeado ou designado cumulativamente, para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação, designação ou ressunção do titular, e, neste caso, só percebera a remuneração correspondente a um cargo, cabendo ao servidor a opção.

Art. 49 - A reassunção ou vacância do cargo faz cessar, de pronto, os efeitos da substituição.

Art. 50 - A promoção e progressão dar-se-ão na forma prevista no Capitulo IV do Titulo II desta Lei.

CAPITULO II DA VACÂNCIA

Art. 51 - A vacância do cargo publico decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - transferencia;
- IV - readaptação;
- V - aposentadoria;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

- VI - posse em outro cargo inacumulável;
- VII - falecimento.

~~Art. 52 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do funcionário ou de ofício.~~

~~Parágrafo Único - A exoneração de ofício será aplicada:~~

~~a) Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;~~

~~b) Quando não entrar no exercício no prazo estabelecido;~~

~~c) Quando, por decorrência de prazo, ficar extinta a punibilidade para demissão por abandono de cargo.~~

“Art. 52 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício”.

“§ 1º. A exoneração a pedido do servidor sucede de aviso prévio de 30 (trinta) dias;

§ 2º. A exoneração de ofício será aplicada:

I. Mediante conhecimento do servidor com aviso prévio de 30 (trinta) dias, quando:

- a) a avaliação final do servidor em estágio probatório, seja desfavorável a que permaneça no exercício o do cargo;**
- b) tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal;**
- c) 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;**

“§ 3º. Na impossibilidade de cumprimento do aviso prévio na sua totalidade ou de fração deste, caberá a parte inadimplente, à indenização pecuniária à outra, em valor equivalente ao período não cumprido”.

§ 4º. A exoneração de servidor ocupante de cargo de provimento em comissão dispensa a apresentação de aviso prévio e/ou pagamento de indenização.

**Nova redação dada pela LC 103/2015, de 13/05/2015.*

Art. 53 - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- a) a juízo da autoridade competente;
- b) a pedido do próprio servidor.

CAPITULO III DA REMOÇÃO

Art. 54 - Remoção é o deslocamento do funcionário para preenchimento de vaga de lotação, no âmbito do mesmo quadro.

Art. 55 - A remoção de funcionário se faz a pedido, por concurso, por permuta, por acordo.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

1 - Dar-se-á a remoção a pedido por motivo de saúde do funcionário, cônjuge, companheiro ou dependente, condicionado a comprovação por junta medica e existência de claro de lotação.

2 - O concurso de remoção precedera o concurso de ingresso.

3 - A remoção por permuta se processará de ambos os interessados, observada a conveniência administrativa.

4 - Os interessados na permuta deverão ter a mesma categoria funcional, o mesmo regime de trabalho e a mesma habilitação profissional.

Art. 56 - A Comissão especial de remoções será integrada pelo Chefe do Poder ou do Dirigente de Autarquia ou Fundação, do funcionário mais antigo do setor e um representante do sindicato ou entidade representante da classe.

Art. 57 - O funcionário removido deverá assumir o exercício no local para onde foi designado, dentro do prazo de até cinco dias a contar do ato, salvo determinação em contrario.

CAPITULO IV DO DESENVOLVIMENTO

Art. 58 - O desenvolvimento do funcionário na carreira ocorrerá mediante progressão e promoção funcional a seguir definidas:

I - Progressão funcional e a passagem de uma referencia de vencimento imediatamente superiores, dentro do mesmo cargo em que esteja o funcionário enquadrado a época da concessão por força do tempo de serviço;

II - Promoção funcional e a passagem à referência de vencimento imediatamente superior, dentro do mesmo cargo em que esteja o servidor enquadrado a 'época da concessão, em decorrência do mérito apontado em avaliação de desempenho periódica;

Art. 59 - O processamento da progressão e da promoção funcional, obedecera ao disposto na Lei do Plano de Carreira.

TITULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS CAPITULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 60 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo publico, com valor fixado em Lei.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Art. 61 - Remuneração é o vencimento do cargo efetivo e de comissão, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas nesta Lei.

Art. 62 - Perderá o vencimento do cargo efetivo o funcionário:

I - quando no exercício de cargo em comissão;

II - quando no exercício de mandato eletivo ressalvado o de Vereador, havendo compatibilidade de horários;

III - quando designado para servir em qualquer órgão da União, do Estado, do Município e de suas Autarquias, Entidades de Economia Mista, Empresa Pública ou Fundações, ressalvadas as situações expressas em Lei.

Parágrafo Único - No caso mencionado no inciso I deste artigo, o funcionário poderá optar pela remuneração do cargo de que for titular.

Art. 63 - O funcionário perderá:

~~I - a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo motivo justificado;~~

~~II - 1/3 da remuneração, durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva ou prisão preventiva, pronúncia por crime comum ou denúncia por crime funcional, ou ainda, condenação por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia;~~

~~III - 2/3 da remuneração durante o período de afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, de pena que não determine a demissão;~~

~~IV - a remuneração total, durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva, com direito ao pagamento se absolvido, decretada em caso de alcance ou malversação do dinheiro público e cumprimento de pena judicial que não determine a demissão.~~

I- A remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo motivo justificado;

II- 1/3 da remuneração, durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva ou prisão preventiva, pronúncia por crime comum ou denúncia por crime funcional, ou ainda, condenação por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia;

III- 2/3 da remuneração durante o período de afastamento em virtude de condenação por sentença definitiva, de pena que não determina a demissão;

IV- A remuneração total, durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva, com direito ao pagamento se absolvido, decretada em caso de alcance ou malversação do dinheiro público e cumprimento de pena judicial que não determine a demissão;

V-

~~1 - O disposto nos incisos II e III aplicam-se também, aos casos julgados de contravenção penal.~~

~~2 - O comparecimento depois da primeira hora de expediente ou a retirada da última hora, serão computados como ausência, para todos os efeitos legais.~~



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

§ 1º - O disposto nos incisos I e II aplica-se também, aos casos julgados de contravenção penal.

§ 2º- Serão consideradas como tolerância para efeitos de compensação os primeiros e os últimos cinco minutos de cada marcação no ponto eletrônico sendo que ultrapassada tal tolerância os atrasos diários serão descontados automaticamente na folha de pagamento do servidor, salvo justificativas previstas em lei ou mediante autorização do chefe imediato.

§3º- O comparecimento depois da primeira hora de expediente ou a retirada da última hora, serão computados como ausência, para todos os efeitos legais e descontados automaticamente.

Art. 64 - Não serão descontadas da remuneração do funcionário as faltas ao serviço permitidas por Lei.

~~Art. 65 - Nos casos de faltas sucessivas serão computadas para efeito de desconto, os dias de repouso, domingos e feriados intercalados, imediatamente anteriores e imediatamente posteriores.~~

Art. 65 – Nos casos de faltas sucessivas serão computadas para efeito de desconto, os dias de repouso, domingos e feriados intercalados, imediatamente anteriores e imediatamente posteriores (NR).

Parágrafo Único- Nos casos de faltas injustificadas em apenas um período do dia serão descontados proporcionalmente os descansos semanais remunerados de que trata o caput do artigo.

*** Redação dada pela LC 124/2017 de 16/10/2017.**

Art. 66 - As reposições e indenizações a Fazenda Pública Municipal, poderão ser descontadas em parcelas mensais não excedentes a 10. (decima) parte da remuneração ou proventos.

Parágrafo Único - Não caberá desconto parcelado quando o funcionário for exonerado, abandonar o cargo ou for demitido.

Art. 67 - A remuneração e o provento não serão passíveis de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de homologação ou decisão judicial.

Art. 68 - É assegurada aos funcionários da administração direta isonomia de remuneração para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, ressalvados as vantagens de caráter individual e as relativas a natureza ou ao local de trabalho.

CAPITULO II DAS VANTAGENS

Art. 69 - Juntamente com o vencimento, quando devidas deverão ser pagas ao funcionário as seguintes vantagens:



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

- I - indenizações;
- II - auxílios pecuniários e
- III - gratificações adicionais.

1 - As indenizações e os auxílios não se incorporam, ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

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

Art. 70 - As vantagens pecuniárias não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO I DAS INDENIZAÇÕES

Art. 71 - Constituem indenizações ao servidor:

- I - ajuda de custo;
- II - diárias;
- III - transporte;
- IV - tempo de serviço.

Art. 72 - Os valores das indenizações assim como as condições para a sua concessão serão estabelecidas nesta lei.

SUBSEÇÃO I DA AJUDA DE CUSTO

Art. 73 - Poderá ser concedida ajuda de custo ao funcionário incumbido de missão fora do Município.

§ 1º - A ajuda de custo destina-se a compensação de despesas de viagem e instalação.

§ 2º - A ajuda de custo será fixada pelo Chefe do Poder, ou pelo dirigente de Autarquias e Fundações instituídas e mantidas pelo Município, que ao arbitrará-la levará em conta as despesas de viagem e instalação a realizar, bem como as condições de vida no local da missão.

„ 3º - A ajuda de custo será calculada:

- I - sobre o vencimento do cargo;
- II - sobre o vencimento do cargo efetivo acrescido da gratificação, quando se tratar de função por esta forma retribuída.

§ 4º - Não se concederá ajuda de custo ao funcionário posto a disposição de qualquer entidade.

§ 5º - *Aos funcionários que se deslocarem a serviço, da sede ao interior do Município, para execução de serviços*



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

operacionais, será concedida ajuda de custo, desde que pernoite no local do serviço.

§ 6º - A ajuda de custo de que trata o parágrafo anterior, será equivalente a 3% (três por cento) calculada sobre a referência TSA-01 da Tabela de Vencimentos do Plano de Carreira, Cargos e Salários .

§ 7º - O pagamento da ajuda de custo para alimentação, deverá ser autorizada pelo titular do órgão a que o servidor beneficiado esteja vinculado, e comunicada ao Departamento de Recursos Humanos, até o dia 25 de cada mês.

§ 8º - Fica o Executivo Municipal, autorizado à, suplementarmente, modificar através de Decreto, o disposto no § 6º deste artigo.

Art. 74 - O funcionário restituirá a ajuda de custo quando, antes de terminada a incumbência, regressar por sua iniciativa própria, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

Parágrafo Único - A restituição 'e de exclusiva responsabilidade pessoal e será proporcional aos dias de serviço não prestados.

SUBSEÇÃO II DAS DIÁRIAS

Art. 75 - O funcionário que se deslocar em caráter eventual ou transitório do Município, em objeto de serviço, fará jus a passagem e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação, locomoção urbana e transportes.

Art. 76 - A concessão de diárias e seu valor serão objeto de regulamentação mediante lei.

Parágrafo Único - As despesas de que trata esta subseção sujeitam-se ao roteiro de viagem, relatório e comprovantes de despesas.

- ~~Regulamentada pela Lei nº 1692/2013.~~
- **Regulamentado pela Lei nº 1.918/2017.**

SEÇÃO II DOS AUXÍLIOS PECUNIÁRIOS

Art. 77 - Poderão ser concedidos ao funcionário público os seguintes auxílios pecuniários:

- I - auxílio escolar;
- II - auxílio alimentação;
- III - auxílio-transporte.

SUBSEÇÃO I



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

DO AUXILIO ESCOLAR

~~Art. 78 – O auxílio escolar através de bolsa de estudo, será concedido ao funcionário público ativo, não detentor de curso superior, limitado a um, até no máximo 50% das mensalidades, inclusive matrícula, em curso afim com a carreira do servidor, na forma estabelecida em regulamento.~~

~~1 – A bolsa de estudo poderá ser concedida aos funcionários que estiverem estudando em faculdades situadas em outros Municípios, bem como cursos profissionalizantes não existentes no Município.~~

~~2 – Perderá a bolsa de estudo o funcionário que for reprovado ao final do ano letivo.~~

~~3 – O pagamento do auxílio escolar devera ser feito pelo Município diretamente à instituição de ensino, nas condições estabelecidas em regulamento.~~

~~*Regulamentado pelo Decreto 1.005/1999.~~

Art. 78 O Auxílio Escolar poderá ser concedido aos integrantes do Quadro de Pessoal Efetivo do Município, até no máximo de 50% (cinquenta por cento) dos valores relativos às mensalidades com a finalidade de proporcionar a formação em nível superior, nível técnico profissionalizante, como também para extensão universitária, pós-graduação, mestrado, doutorado e PHD, limitados a um, para cada modalidade, observada a compatibilidade do curso com as atividades do cargo, a serem cursados em Universidades, Faculdades ou Entidades de Ensino existentes no Município, ou fora deste, nas seguintes condições:

I. O Auxílio Escolar também poderá ser concedido ao servidor que já seja detentor de curso nas modalidades previstas, mas que deseja obter formação em áreas afins com o cargo efetivo;

II. O servidor beneficiário que não obtiver aprovação ao final de cada período escolar, anual ou semestral, ficando com uma ou mais disciplinas em dependência, ou que não concluir o curso ou ainda, que deixar de exercer atividade funcional atinente à área educacional que esteja cursando, perderá o direito ao auxílio escolar, ficando sujeito à devolução dos valores recebidos a esse título, na forma prevista no inciso VIII deste artigo;

III. O servidor que incorrer nas hipóteses previstas no inciso anterior, somente poderá pleitear novamente a concessão do benefício após obter aprovação em todas as disciplinas que possui dependência, desde que esteja exercendo atividades funcionais atinentes à área educacional do curso, mediante nova análise. Em se tratando de desistência, não será beneficiado novamente na mesma modalidade.

IV. O Auxílio Escolar somente será concedido ao servidor municipal que ingressar ou estiver frequentando cursos que mantenham afinidade específica mínima de 70% (setenta por cento) com a atividade funcional do servidor no Município, sendo vedada a concessão do benefício para outros casos;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

V. O pedido de Auxílio Escolar será protocolado mediante a apresentação da certidão de comprovação de matrícula e atestado de frequência emitido pela Instituição de Ensino, devendo estar acompanhados do competente requerimento e de cópias autenticadas dos documentos ora especificados e atendidos os seguintes requisitos:

- a) A cada nova fase do curso, quando for o caso, deverá ser apresentada ao Departamento Administrativo da Prefeitura, a grade da fase a ser iniciada, bem como, a comprovação da aprovação em todas as disciplinas da grade da fase anterior.
- b) A concessão do auxílio, com a aprovação do Chefe do Poder Executivo, somente será efetivada após análise da Comissão Permanente de Avaliação Funcional, que atestará a afinidade mínima entre o curso pretendido e a carreira do servidor, bem como, mediante a emissão de parecer jurídico conclusivo.
- c) O benefício do Auxílio Escolar será concedido pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos.

VI. Os recursos destinados ao pagamento do Auxílio Escolar serão repassados diretamente a Instituição de Ensino sendo vedado o pagamento diretamente ao colaborador;

VII. Após a conclusão do Curso, o servidor municipal beneficiado, deverá permanecer, por no mínimo mais 05 (cinco) anos no serviço público do Município, sob pena de devolução integral dos valores recebidos, acrescidos de juros de 1% a.m., multa de 2% e correção monetária de acordo com o IGP-M ou outro índice que vier a substituí-lo, mediante desconto na rescisão contratual e/ou outra forma de pagamento, ensejando o não cumprimento da obrigação à inscrição em dívida ativa municipal com cobrança executiva judicial e inscrição no SPC/SERASA;

VIII. O percentual a ser concedido será objeto de avaliação e parecer da Comissão a cada nova fase do curso, se for o caso, e levará em consideração a renda bruta auferida pelo servidor, sendo o máximo de 50% (cinquenta por cento) para quem percebe até 1 (um) salário mínimo nacional, reduzindo-se o percentual em 5% (cinco por cento) a cada novo salário mínimo agregado em sua remuneração bruta”.

Parágrafo único. Os casos e normas porventura omissos serão resolvidos mediante parecer dos integrantes da Comissão Permanente de Avaliação Funcional, com aprovação do Chefe do Poder Executivo. (NR)

* **Nova redação dada pela LC nº 125/2017, de 16/10/2017.**

SUBSEÇÃO II DO AUXILIO ALIMENTAÇÃO

~~Art. 79 - O auxílio alimentação poderá ser concedido ao funcionário, na forma de cestas básicas e em condições estabelecidas em regulamento. (Redação dada pela Lei Complementar nº 014/2003, de 03.07.2003) – com revogação parcial dada pela LC 018/2004.~~



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

~~“Art. 79 – O Poder Executivo disporá sobre a concessão mensal do auxílio alimentação por dia trabalhado, aos servidores públicos municipais ativos da Administração Pública Municipal, assim entendidos, os servidores efetivos, os contratados por prazos determinados e os vinculados ao PSF, com exclusão apenas daqueles definidos no inciso 11, deste artigo.”~~

~~(Redação dada pela Lei Complementar nº 018/2004, de 13.04.2004)~~

~~“§ 1º - A concessão do auxílio alimentação poderá ser feita em pecúnia, com caráter indenizatório, ou através de “tickets”, vales, cartões magnéticos e/ou eletrônicos de alimentação, contratados por meio de empresas especializadas no ramo.”~~

~~“§ 2º - O valor mensal do auxílio alimentação, reajustável, anualmente, na data base da categoria, de acordo com a variação acumulável do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), havida no período, apurado e divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) ou outro índice oficial que vier substituí-lo, fica fixado no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais).~~

~~(Redação dada pela Lei Complementar nº 023/2005, de 15.06.2005).~~

~~“§ 11º - Também terão direito ao auxílio alimentação, os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão e conselheiros Tutelares, permanecendo agentes políticos e demais detentores de mandato eletivo, sem direito a esse benefício.”~~

~~(Redação dada pela Lei Complementar nº 050/2010, de 11.11.2010).~~

Art. 79 - O Poder Executivo disporá sobre a concessão mensal do auxílio-alimentação, por dia trabalhado, aos servidores públicos municipais ativos, efetivos ou não, da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional.

§ 1º A concessão do auxílio-alimentação terá caráter indenizatório, e será feita em pecúnia através de “tickets”, vales, cartões magnéticos e/ou eletrônicos de alimentação, contratados por meio de instituições especializadas no ramo.

§ 2º Também têm direito ao auxílio-alimentação os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão ou exercentes de função de confiança, os contratados por prazo determinado, os ocupantes de emprego público e os conselheiros tutelares.

I – Os servidores contratados por prazo determinado a partir de 01.01.2014 não farão jus ao recebimento do auxílio alimentação.

§ 3º Não terão direito ao auxílio-alimentação de que trata este artigo o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e os Vereadores.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

~~§ 4º O valor mensal do auxílio-alimentação, reajustável, anualmente, na data base da categoria, de acordo com a variação acumulada do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) havida no período, apurado e divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Estatística e Geografia), ou outro índice oficial que vier substituí-lo, será de R\$ 170,00 (cento e setenta reais).~~

~~§ 4º O valor mensal do auxílio-alimentação, reajustável, anualmente, na data base da categoria, de acordo com a variação acumulada do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) havida no período, apurado e divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Estatística e Geografia), ou outro índice oficial que vier substituí-lo, será de R\$ 200,00 (duzentos reais).~~

~~* Redação dada pela LC 084/2014, de 16/04/2014.~~

§ 4º O valor mensal do auxílio-alimentação, reajustável, anualmente, na data base da categoria, de acordo com a variação acumulada do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) havida no período, apurado e divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Estatística e Geografia), ou outro índice oficial que vier substituí-lo, será de R\$ 226,74 (duzentos e vinte e seis reais e setenta e quatro centavos).

* Redação dada pelo Decreto nº 3.192/2017, de 11/04/2017.

§ 5º O servidor que acumule cargo ou emprego na forma da Constituição fará jus a percepção de um único auxílio-alimentação, mediante opção.

§ 6º O auxílio-alimentação não será:

- I - incorporado ao vencimento, remuneração, provento ou pensão;
- II - configurado como rendimento tributável e nem sofrerá incidência de contribuição para o Plano de Seguridade Social do servidor;
- III - caracterizado como salário-utilidade ou prestação salarial "*in natura*".

§ 7º O auxílio-alimentação será custeado com recursos do órgão ou entidade em que o servidor estiver em exercício, ressalvado o direito de opção pelo órgão ou entidade de origem.

§ 8º Considerar-se-á para o desconto do auxílio-alimentação, por dia não trabalhado, a proporcionalidade de 22 dias.

§ 9º Para os efeitos deste artigo, considera-se como dia trabalhado:

- I - a participação do servidor em programa de treinamento regularmente instituído, conferências, congressos, treinamentos, ou outros eventos similares, com ou sem deslocamento da sede;
- II – o deslocamento, em caráter oficial e no interesse do Município, para a realização de serviços públicos fora da sede, em qualquer ponto do território nacional ou internacional;
- III – o gozo de férias;
- IV – o gozo de licenças remuneradas, durante o período em que o servidor perceber remuneração da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional.

§ 10º O auxílio-alimentação a ser concedido ao servidor, cuja jornada de trabalho seja inferior a trinta horas semanais, corresponderá a cinquenta por cento do valor mensal fixado na forma do § 4º.

(Nova redação dada pela Lei Complementar n.º 068/2013).



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

~~SUBSEÇÃO III DO AUXÍLIO TRANSPORTE~~

~~Art. 80 – O auxílio transporte poderá ser pago ao funcionário ativo nos deslocamentos da residência para o trabalho e do trabalho para a residência, na forma estabelecida em regulamento.~~

~~* Regulamentado pelo Decreto nº 1077 de 02.05.2000.~~

*** Revogado pela Lei Complementar nº 105/2015 de 19/06/2015.**

SEÇÃO III DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS

Art. 81 - Aos funcionários serão concedidos as seguintes gratificações e adicionais:

~~I – Revogado através da Lei Complementar n.º 07/01 de 15/10/2001;~~

I – Gratificação pela participação em comissão ou órgão de deliberação coletiva;
(Redação dada pela Lei Complementar nº 058/2012).

~~II – Revogado através da Lei Complementar n.º 07/01 de 15/10/2001;~~

~~II – De Adicional Especial pelo Desempenho de Cargo em Comissão ou Função Gratificada;~~
(Redação dada pela Lei Complementar nº 058/2012).

*** Revogado pela Lei Complementar nº 063/2013 de 05.02.2013.**

III - Gratificação natalina;

~~IV – Revogado através da Lei Complementar n.º 07/01 de 15/10/2001;~~

V - Adicional pela prestação de serviços extraordinários;

VI - Adicional de férias;

~~VII – Revogado através da Lei Complementar n.º 07/01 de 15/10/2001;~~

VIII - Adicional pelo trabalho noturno;

IX - Gratificação especial.

~~X - Revogado através da Lei Complementar n.º 07/01 de 15/10/2001;~~



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

XI – Revogado através da Lei Complementar n.º 07/01 de 15/10/2001.

SUBSEÇÃO I ~~DA GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO~~

~~Art. 82 – Revogado através da Lei Complementar n.º 07/01 de 15/10/2001.~~

DA GRATIFICAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO OU ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO COLETIVA

~~Art. 82 – Terá direito à gratificação pela participação em comissão, todo servidor que for nomeado como membro de Comissão de Avaliação de Desempenho, Comissão Permanente de Licitação, Comissão de Processo Administrativo ou Disciplinar e Comissão de Processo de Promoção por titulação e progressão por curso e desempenho à Administração Municipal, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento mínimo municipal.~~

~~**Parágrafo Único.** É vedada a participação em mais de 02 (duas) comissões ao ano pelo mesmo funcionário.~~

~~**(Redação dada pela Lei Complementar nº 058/2012).**~~

Art. 82 - Terá direito à gratificação pela participação em comissão, todo servidor que for nomeado como membro de Comissão de Avaliação de Desempenho, Comissão Permanente de Licitação, Comissão de Processo Administrativo ou Disciplinar e Comissão de Processo de Promoção por titulação e progressão por curso e desempenho na Administração Municipal, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento mínimo municipal.

§ 1º É vedada a participação em mais de 02 (duas) comissões ao ano pelo mesmo funcionário.

§ 2º O pagamento da gratificação a que se refere o caput, será proporcional a efetiva participação de cada membro, levando-se em conta o número de reuniões realizadas, cuja informação será prestada formalmente pelo Presidente da Comissão ao Departamento de Recursos Humanos (NR).

* NR dada pela LC 132/2018.

~~Art. 83 – Revogado através da Lei Complementar n.º 07/01 de 15/10/2001.~~



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Art. 83 - Esta gratificação não será incorporada aos vencimentos em hipótese alguma e, extinta a comissão, mandato ou o órgão, cessará imediatamente o pagamento da gratificação.

(Redação dada pela Lei Complementar nº 058/2012).

SUBSEÇÃO II

~~DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CHEFIA E SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS.~~

DO ADICIONAL ESPECIAL PELO DESEMPENHO DE CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

~~Art. 84 – Revogado através da Lei Complementar n.º 07/01 de 15/10/2001.~~

~~Art. 84 – O servidor efetivo e estável que exercer função gratificada e ou cargo em comissão, com exceção dos Secretários Municipais, que não farão jus a este adicional, terá incorporada à remuneração um adicional especial, e qual passará a integrá-la, para todos os efeitos legais, na proporção de 1/10 (um décimo) por ano dos valores recebidos nesta condição, até o limite de 100%.~~

(Redação dada pela Lei Complementar nº 058/2012).

*** Revogado pela Lei Complementar nº 063/2013 de 05.02.2013.**

~~Art. 85 – Revogado através da Lei Complementar n.º 07/01 de 15/10/2001.~~

~~Art. 85 – Para efeito do cálculo do percentual de adicional especial será considerado:~~

- ~~I – O valor da função gratificada;~~
- ~~II – O valor da diferença apurada entre vencimento do cargo em comissão e o vencimento do cargo efetivo de origem;~~
- ~~III – A incorporação na remuneração do servidor ocorrerá na proporção de 1/10 (um décimo) por ano de efetivo exercício nestas condições, até o limite de 100%.~~

(Redação dada pela Lei Complementar nº 058/2012).

*** Revogado pela Lei Complementar nº 063/2013 de 05.02.2013.**

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO ESPECIAL

Art. 86 - Ao funcionário de carreira, ocupante de cargo em comissão e que não optar pelo vencimento do cargo comissionado, nos termos do parágrafo único do artigo 62, fica assegurado a



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

percepção de Gratificação Especial equivalente a 20% de seu vencimento.

SUBSEÇÃO IV DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

~~Art. 87 - O valor da gratificação natalina corresponderá ao valor do salário atual do Funcionário, acrescido das vantagens vigentes da média anual dos adicionais percebidos no exercício e beneficiará a todos os funcionários Municipais, inclusive os inativos e pensionistas.~~

Art. 87 - O valor da gratificação natalina corresponderá ao valor do vencimento atual do Servidor, acrescido das vantagens vigentes, da média anual dos adicionais e gratificações, percebidos no exercício e beneficiará a todos os servidores Municipais (NR).

***NR dada pela Lei Complementar nº 149/2019.**

1 - A fração igual ou superior a quinze dias será considerado como mês integral.

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

Art. 88 - Em caso de comprovada necessidade poderá o funcionário requerer a antecipação de 50% da gratificação.

~~Art. 89 - O funcionário exonerado perceberá a sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício calculada sobre a maior remuneração paga no exercício.~~

Art. 89 - O servidor exonerado perceberá a sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a última remuneração percebida (NR).

***NR dada pela Lei Complementar nº 149/2019.**

SUBSEÇÃO V DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E DE PERICULOSIDADE

Art. 90 - O funcionário que fizer jus através de laudo de avaliação pericial aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

~~1 - O adicional incorpora-se a remuneração na proporção de 1/10 por ano de exercício nestas condições até o limite de 100%.~~

*** Revogado pela Lei Complementar nº 065/2013-A de 11.03.2013.**



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

2 - O funcionário receberá equipamentos que conduzam a eliminação ou diminuição da nocividade declarando expressamente o recebimento e obrigatoriedade de uso, constituindo-se em falta grave a inobservância desta determinação, sem prejuízo do adicional de insalubridade previsto pela Lei.

Art. 91 - É proibido à funcionaria gestante ou lactante o trabalho em atividades ou operações consideradas insalubres ou perigosas.

Art. 92 - Os locais de trabalho e os funcionários que operam com Raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo Único - Os funcionários a que se refere este artigo devem ser submetidos a exames médicos periódicos, pagos pelo Município.

SUBSEÇÃO VI

DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 93 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal de trabalho.

1 - Em se tratando de serviço noturno extraordinário o valor da hora será acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento).

2 - No caso de trabalho em dia consagrado ao repouso e em feriado o adicional será de 100% (cem por cento) sobre a hora normal.

3 - O exercício de cargo em comissão exclui o adicional pela prestação de serviço extraordinário.

4 - Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público o exigir.

5 - O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de autorização da chefia imediata que justificará o fato.

Art. 94 - O serviço extraordinário prestado pelo funcionário integrará pela média dos serviços realizados nos respectivos períodos aquisitivos, o cálculo da Gratificação Natalina e de Férias.

1 - Para efeito de aposentadoria, a integração de que se trata este artigo, será calculada pela média dos valores dos serviços prestados nos últimos 3 anos.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

SUBSEÇÃO VII DA INDENIZAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 95 - Revogado através da Lei Complementar n.º 07/01 de 15/10/2001.

SUBSEÇÃO VIII DO ADICIONAL DE FERIAS

Art. 96 - Independentemente de solicitação, será pago ao funcionário, por ocasião das férias, um adicional de um terço da remuneração correspondente ao período de férias.

Art. 97 - O funcionário em regime de acumulação lícita perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração dos dois cargos.

SUBSEÇÃO IX DO ADICIONAL PELO TRABALHO NOTURNO

Art. 98 - O trabalho noturno terá um acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento da hora do trabalho diurno.

Parágrafo Único - Considera-se noturno, para os efeitos desta Lei, o trabalho executado entre às 22 horas de um dia e às 5 horas do dia seguinte.

SUBSEÇÃO X DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE DIREÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR

Art. 99 - Revogado através da Lei Complementar n.º 07/01 de 15/10/2001.

SUBSEÇÃO XI DO ADICIONAL TRIENAL

Art. 100 - Revogado através da Lei Complementar n.º 07/01 de 15/10/2001.

CAPÍTULO III DAS FERIAS



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Art. 101 - O funcionário fará jus, anualmente, a trinta dias consecutivos de férias remuneradas que podem ser acumuladas até o máximo de dois períodos em caso de necessidade do serviço.

§ 1º As férias de 30 (trinta) dias poderão ser fracionadas em até 2 (dois) períodos de 15 (quinze) dias, mediante negociação.

§ 2º A conversão de 1/3 (um terço) em abono pecuniário, sujeita o funcionário, ao gozo dos 20 (vinte) dias restantes em período único e consecutivo. (§§ **incluídos pela LC 127/2017**).

§ 3º O valor das Férias, do Adicional 1/3 e do Abono Pecuniário (quando for o caso), será calculado sobre o valor do vencimento atual do (a) Servidor (a), acrescido das vantagens vigentes, da média dos adicionais e gratificações, percebidos no período aquisitivo, e beneficiará a todos os servidores Municipais. (§ 3º **incluído pela LC 149/2019**).

1 - Para o primeiro período de férias serão exigidos doze meses de exercício, exceto para o magistério, cujas férias devem ser gozadas no período de recesso escolar.

~~2 - Será considerada como integral as férias do funcionário se no período aquisitivo, contar com até 9 (nove) faltas não justificadas ao trabalho.~~

2 - Será considerada como integral as férias do funcionário se no período aquisitivo, contar com até 5 (cinco) faltas não justificadas ao trabalho. (**NR dada pela LC 127/2017**).

~~3 - As férias reduzidas, para 20 (vinte) dias, se o funcionário contar no período aquisitivo até 10 (dez) faltas não justificadas, para 15 (quinze) dias, se tiver até 15 (quinze) faltas não justificadas, para 10 (dez) dias, se tiver até 20 (vinte) faltas não justificadas, para 5 (cinco) dias, se tiver até 25 (vinte e cinco) faltas não justificadas ao trabalho.~~

3 - As férias serão reduzidas, para 24 (vinte e quatro) dias, se o funcionário contar no período aquisitivo de 6 (seis) à 14 (quatorze) faltas não justificadas, para 18 (dezoito) dias, se tiver de 15 (quinze) à 23 (vinte e três) faltas não justificadas, para 12 (doze) dias, se tiver de 24 (vinte e quatro) à 32 (trinta e duas) faltas não justificadas ao trabalho. (**NR dada pela LC 127/2017**).



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

~~4 – O funcionário não fará jus as férias, se tiver mais de 25 (vinte e cinco) faltas não justificadas, respeitado o principio constitucional.~~

4 - O funcionário não fará jus às férias, se tiver mais de 32 (trinta e duas) faltas não justificadas, respeitado o principio constitucional. (NR dada pela LC 127/2017).

5 - Durante o recesso escolar os membros do Magistério poderão ser convocados pelo Departamento competente para participar de cursos ou atividades relacionadas ao magistério, respeitado o período de férias.

Art. 102 - 'E facultado ao funcionário converter um terço das férias em abono pecuniário, desde que requeira com, pelo menos, quinze dias de antecedência do seu início.

Parágrafo Único - No calculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias no artigo 96.

Art. 103 - O funcionário que opera direta, exclusiva e permanente com Raios e substancias radioativas gozará, obrigatoriamente, vinte dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Parágrafo Único - O funcionário referido neste artigo não fará jus ao abono pecuniário de que trata o artigo anterior.

Art. 104- As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade publica, comoção interna, serviço militar ou por motivo de superior interesse publico.

CAPITULO IV

DA LICENÇA A TÍTULO DE PRÊMIO POR ASSIDUIDADE OU PARA APRIMORAMENTO PROFISSIONAL

Art. 105 - (Redação dada pela Lei Complementar nº 025/2005, de 03.11.2005).

*** Revogado o § 1º do Art. 105 da LC 025/2005, de 03/11/2005, com redação dada pela Lei Complementar nº 063/2013 de 05.02.2013.**

CAPITULO V DAS LICENÇAS

Art. 106 - Conceder-se-á licença ao funcionário:

I - por motivo de doença em pessoa da família;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

- II - para serviço militar obrigatório;
- III - para tratar de assuntos particulares;
- IV - para acompanhar o cônjuge ou companheiro;
- V - para atividade política;
- VI - para participação em cursos;
- VII - congressos e competições esportivas;
- VIII - Para desempenho de mandato classista;
- IX - **Para o exercício de cargo de provimento em comissão ou cargo**

de agente político.

(Inciso inserido pela Lei Complementar nº 076/2013, de 29.11.2013).

~~Art. 107 - O funcionário não poderá permanecer em licença da mesma espécie por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos II, IV, VI, VII e VIII deste artigo.~~

Art. 107 O funcionário não poderá permanecer em licença da mesma espécie por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos II, IV, VI, VII, VIII e IX. (NR).

(Redação dada pela Lei Complementar nº 076/2013, de 29.11.2013).

Art. 108 - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias contados do termino da anterior será considerada prorrogação desta.

Art. 109 - Terminada a licença o servidor reassumirá imediatamente o exercício, salvo nos casos de prorrogação " ex-officio " ou a pedido.

Parágrafo Único - O pedido de prorrogação será apresentada antes de findo o prazo da licença e, se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre a data de seu termino e a do conhecimento oficial do despacho.

Art. 110 - A competência para a concessão de licença será do Chefe do Poder dos Dirigentes de Autarquias e Fundações Publicas instituídas e mantidas pelo Município.

Art. 111 - O funcionário em gozo de licença comunicará ao seu Chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.

SEÇÃO I

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 112 - O funcionário poderá obter licença por motivo de doença em cônjuge, filhos e pais, cujos nomes constem de seu



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

assentamento individual deste que prove ser indispensável a sua assistência pessoal, e esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que devera ser apurado através de junta medica oficial e acompanhamento social.

Parágrafo Único - A licença de que trata este artigo será concedida com a remuneração integral durante os dois primeiros meses e proporcional, quando ultrapassar este limite, sendo:

I - 70% (setenta por cento), até 6 (seis) meses;

II - 50% (cinquenta por cento), de 6 (seis) meses a 12 (doze) meses;

III - Sem remuneração, de 12 (doze) até 24 (vinte e quatro) meses.

SEÇÃO II DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 113 - Ao funcionário convocado para o serviço militar será concedida licença na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo Único - Concluído o serviço militar o servidor terá até trinta dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

SEÇÃO III DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 114 - A critério da administração, poderá ser concedida ao funcionário estável licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração.

1 - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do funcionário ou no interesse do serviço, devendo, neste caso o mesmo assumir imediatamente o serviço.

2 - Em caso de interrupção, no interesse do serviço, a licença poderá ser renovada até a complementação do prazo anteriormente concedido.

3 - Não se concederá nova licença antes de decorrido dois anos do término da anterior.

4 - Não se concederá a licença a funcionário nomeado, removido ou transferido antes de completar dois anos no exercício, ou que esteja respondendo a processo disciplinar.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Art. 115 - O requerente aguardará em exercício a decisão sobre o pedido de licença, que será comunicada ao funcionário no prazo de 30 dias.

Art. 116 - Ao funcionário ocupante do cargo em comissão não se concederá, nesta qualidade, licença para tratar de assuntos particulares.

Art. 117 - Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício, salvo nos casos de prorrogação " ex-officio " ou a pedido, ou aposentadoria.

1 - No caso do magistério e funcionários lotados em centros sociais, retornando de licença o funcionário terá exercício no local de trabalho anterior a licença.

2 - O pedido de prorrogação será apresentado antes de findo o prazo de licença, e se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do seu término e a do conhecimento oficial do despacho.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA ACOMPANHAR O CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 118 - O funcionário que tenha completado o estágio probatório, cujo cônjuge for funcionário público federal, estadual ou municipal e tiver sido mandado prestar serviços "ex-officio" em outro ponto do território nacional ou no estrangeiro terá direito a licença sem remuneração pelo prazo de dois (02) anos , prorrogável por igual período a requerimento da parte interessada.

Parágrafo Único - A licença será concedida mediante pedido, devidamente instruído.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 119 - O funcionário, poderá licenciar-se, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º. - O funcionário candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha sua função, arrecadação ou fiscalização e perceba gratificação pelo exercício de chefia, dele será afastado, a partir do dia imediato ao registro de sua candidatura perante a justiça Eleitoral, até o dia seguinte ao do pleito.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

§ 2º. - *A partir do registro da candidatura e até o dia seguinte ao da eleição, o funcionário fará jus a licença remunerada, como se em efetivo exercício estivesse, mediante a comunicação por escrito do afastamento.*

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA PARTICIPAÇÃO EM CURSOS CONGRESSOS E COMPETIÇÕES ESPORTIVAS

Art. 120- O funcionário terá direito a licença com remuneração integral quando for convocado ou designado para participar de cursos, congressos, seminários ou competições esportivas oficiais, mediante expressa autorização da autoridade que estiver vinculado, com interesse publico comprovado mediante relatório.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 121 - *Somente poderá ser licenciado o funcionário eleito para cargo de presidente de direção nas referidas entidades.*

1 - A licença terá duração igual ao do mandato, podendo ser prorrogado, em caso de reeleição.

2 - O funcionário ocupante de cargo em comissão, ou função gratificada, devera desincompatibilizar-se do cargo ou função, quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

CAPITULO VI

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 122 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 123 - Será considerado como de exercício o afastamento em virtude de:

I - férias;

~~II - casamento, até 9 (nove) dias consecutivos, contados da realização do pedido;~~

II - casamento, 05 (cinco) dias consecutivos, contados do primeiro dia útil após a celebração do ato;

(Redação dada pela Lei Complementar nº 063/2013, de 05.02.2013).



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

~~III – luto, a contar do falecimento do cônjuge, pais ou filhos, até nove dias consecutivos, ou pelo falecimento de sogros, avós e irmãos, até três dias;~~

~~III – luto, a contar do falecimento do cônjuge, companheiro, ascendente, descendente, irmão ou ainda pessoa que, declarada em seus registros funcionais, viva sob a dependência econômica do servidor, 03 (três) dias consecutivos;~~

~~**(Redação dada pela Lei Complementar nº 063/2013, de 05.02.2013).**~~

III - luto, a contar do falecimento de cônjuge, companheiro (a), ascendente, descendente, irmã (o) ou ainda pessoa que, declarada em seus registros funcionais, viva sob a dependência econômica do (a) servidor (a), 03 (três) dias consecutivos;

a) A ascendência é a linha de gerações anteriores. Assim, ascendente é aquele do qual se descende, como os pais (mães), os avôs (avós), os bisavôs (bisavós) etc.

b) A descendência, a seu turno, indica a posteridade, a prole. Logo, são descendentes: os filhos, os netos, os bisnetos, etc. (NR).

***NR dada pela Lei Complementar nº 149/2019.**

III-A - luto, a contar do falecimento de ascendente, descendente, irmã(o) do cônjuge ou companheiro(a) 02 (dois) dias. **(§ 3º incluído pela LC 149/2019)**

(Com redação dada pela Emenda Substitutiva nº 001-2019 do Legislativo).

~~IV – moléstia comprovada no próprio servidor até dois anos;~~

IV - moléstia comprovada no próprio servidor até 180 (cento e oitenta) dias; (NR dada pela LC 127/2017).

V - licença a gestante, a adotante e a paternidade;

VI - licença por acidente em serviço ou doença profissional; **(§ 3º incluído pela LC 149/2019)**

VII - convocação para o serviço militar;

VIII - obrigatórios por Lei;

IX - em virtude júri e outros serviços de cursos, congressos, seminários e competições esportivas;

X - exercício de cargos de provimento em comissão em 'órgão da União, do Estado e do Município, suas Autarquias e Fundações Públicas;

XI - desempenho de mandato eletivo Federal, Estadual, Municipal;

XII - doação de sangue, em cada um dia a cada doação.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

XIII - por motivo de saúde de pessoa da família do servidor. até 30 (trinta) dias, renováveis, em caso de necessidade comprovada e extrema;

XIV - licença para atividade política de acordo com a legislação eleitoral, exceto para o efeito de promoção por mérito;

XV - em virtude de processo disciplinar de que não resulte pena, na forma do disposto no artigo 175 e seguintes;

XVI - para desempenho de mandato classista.

Art. 124 - Para efeito de aposentadoria computar-se-á integralmente:

I - tempo de serviço publico federal, estadual ou municipal inclusive autárquico e fundacional;

II - o período de serviço ativo nas forças armadas;

III - o tempo em que o funcionário estiver em disponibilidade;

IV - o tempo de serviço em atividade privada vinculada a previdência social, desde que o funcionário conte com quinze anos de efetivo exercício junto ao Município;

V - o período de exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

VI - o período fixado no artigo 120 desta Lei.

Art. 125 - E vedada a soma de tempo de serviço simultaneamente prestado em cargos, empregos ou funções dos Poderes e 'Órgãos da Administração indireta, da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal.

Art. 126 - Não se contará para efeito de aposentadoria e disponibilidade o tempo em que o funcionário esteve afastado em virtude de cumprimento de pena judicial que não determine exoneração.

Art. 127- Todo o tempo de serviço prestado ao Município, será integralmente considerado, para os efeitos desta Lei.

CAPITULO VII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 128 - E assegurado ao funcionário direito de requerer aos Poderes Públicos em defesa de seus direitos ou interesses legítimo.

Art. 129 - O requerimento será dirigido a autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 130 - Cabe pedido de reconsideração a autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

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

Art. 131 - Caberá recurso, na forma que a Lei dispuser:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração, e;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

Art. 132 - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de cinco dias e decidido dentro de quinze dias a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 132-A - Ao funcionário estável da administração direta e indireta dos poderes executivo e legislativo, poderá ser concedida Licença sem remuneração, para exercer cargo de provimento em comissão ou cargo de agente político em órgãos da mesma esfera de governo.

I. O tempo de afastamento para o exercício de cargo comissionado ou cargo de agente político, contará para efeito de concessão de vantagens ulteriores, previstas para os cargos efetivos.

II. Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício do cargo efetivo.

III. (Suprimido pela Emenda Legislativa nº 015/2013).

IV. Poderá ser solicitado por autoridade competente o retorno do funcionário ao cargo efetivo se assim o exigir a necessidade do serviço público, ou ainda, poderá o próprio funcionário, a qualquer tempo, requerer autorização para retornar antes de findo o prazo estabelecido.

a) O retorno solicitado pela autoridade competente deverá estabelecer um prazo para a sua efetivação não inferior a 10 (dez) dias.

b) O funcionário deve aguardar em exercício o despacho de seu pedido de retorno.

(Art. 132-A e seus Incisos inseridos pela Lei Complementar nº 076/2013, de 29.11.2013).

(Art. 132-A – Regulamentado pelo Decreto nº 2.530/2013, de 13.12.2013).

Art. 133 - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 134 - O direito de requerer prescreve:

I - Em um ano, quanto aos atos de exoneração, de cassação de disponibilidade ou que afetam interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Parágrafo Único - O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 135 - O Pedido de reconsideração é o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo Único - Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante do dia em que cessar a interrupção.

Art. 136 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 137- Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento na repartição, ao funcionário ou ao procurador por ele constituído.

Art. 138 - A administração deverá anular seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade, respeitado direitos de terceiros.

Art. 139 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior.

Parágrafo Único - Entende-se como força Maior todo o acontecimento inevitável, em relação a vontade, da Administração indiretamente.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I DA ACUMULAÇÃO

Art. 140 - É vedado a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico:

c) a de dois cargos privativos de médico.

Parágrafo Único - A proibição de acumular estende-se a cargos e funções e abrange Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia-Mista e Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.

Art. 141 - O funcionário não poderá exercer mais de uma função gratificada nem participar de mais de um órgão de deliberação coletiva, em qualquer esfera do governo.

Art. 142 - Verificada, em processo administrativo, acumulação de cargo proibida, o funcionário será demitido de um dos cargos e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

Art. 143 - Não constitui acumulação a percepção de pensão com remuneração ou proventos.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

CAPÍTULO II DOS DEVERES

Art. 144 - São deveres do funcionário:

I - exaço administrativa;

II - assiduidade;

III - pontualidade;

IV - discricão;

V - urbanidade;

VI - observância das normas legais e regulamentares;

VII - obediência às ordens superiores, salvo quando manifestamente ilegais;

VIII - representar autoridade superior sobre irregularidade de que tiver ciência em razão do cargo;

IX - zelar pela economia e a conservação do material que lhe for confiado;

X - fazer pronta comunicação a seu chefe imediato do motivo de seu não comparecimento ao serviço;

XI manter, nas relações de trabalho comportamento condizente com a sua qualidade de funcionário público e de cidadão;

XII - atender prontamente;

a) as requisições para defesa da Fazenda Pública;

b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direitos;

c) ao imediato cumprimento de decisões e ordens do Poder Judiciário.

XIII - colaborar com o aperfeiçoamento do serviço, sugerindo a chefia imediata, as medidas que julgar necessárias.

CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 145 - Ao funcionário público é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processos ou execução de serviços;

V - promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso as autoridades Públicas, aos cidadãos ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, no recinto da repartição;

VII - cometer a pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;

VIII - praticar ato ou atitudes, no recinto da repartição pública que obriguem outro servidor à filiação política partidária, sindical ou associativa profissional;

IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da função pública;

X - participar de gerências ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio, e nessa qualidade, transacionar com o Poder Público;

XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau.

XII - receber propina, comissão ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa;

XVI - cometer a outro funcionário atribuições às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergências e transitórias;

XVII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;

XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

Art. 146 - É lícito criticar os atos do Poder Público do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 147 - O funcionário responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular das suas atribuições.

Art. 148 - A responsabilidade civil de ato omissivo ou comissivo doloso ou culposos que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiro.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

1 - A indenização de prejuízo causado ao Erário poderá ser liquidada na forma prevista no artigo 66 desta Lei.

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

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

Art. 149 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 150- *A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo praticado no desempenho de cargo ou função.*

Art. 151 - As sanções civis, penais e administrativas, poderão cumular-se sendo independentes entre si.

Art. 152 - A responsabilidade civil ou administrativa do servidor, será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 153 - São penalidades disciplinares:

I - advertências;

II - suspensão;

III - exoneração;

IV - cassação da disponibilidade.

Art. 154 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 155 - A advertência será aplicada por escrito, em caso de violação de proibição constante do Artigo 145 inciso I a XVIII, e de inobservância do dever funcional prescrito em Lei, regulamento ou norma interna.

Art. 156 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de noventa dias.

Parágrafo Único - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa na base de cinquenta por cento por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 157 - As penalidades de advertência e suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente se o servidor não houver neste período, praticado nova infração disciplinar.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Parágrafo Único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeito retroativo.

Art. 158 - A exoneração será aplicada nos seguintes casos:

I - Crime contra a Administração pública;

II - Abandono de Cargo;

III - Inassiduidade habitual;

IV - Improbidade administrativa;

V - Incompetência pública e conduta escandalosa;

VI - Insubordinação grave em serviço;

VII - Ofensa física em serviços, a servidor ou particular salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII - Aplicação irregular de dinheiro público;

IX - Revelação de segredo apropriado em razão do cargo;

X - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;

XI - Corrupção;

XII - Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, e;

XIII - Transgressão do artigo 145, incisos I à XVII;

XIV - Embriaguez habitual ou em serviço.

(Inclusão do inciso XIV pela LC 135/2018.)

Art. 159 - A acumulação de que trata o inciso XII do artigo anterior acarreta a exoneração de um dos cargos, empregos ou funções, dando-se ao servidor o prazo de quinze dias para opção.

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

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, emprego ou função exercido no Estado, União ou Distrito Federal, a exoneração será comunicada ao outro órgão ou entidade onde ocorre a acumulação.

Art. 160 - A exoneração nos casos dos incisos IV, VIII, e X do artigo 158 implica a indisponibilidade dos bens ou ressarcimento ao erário sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 161 - Configura abandono de cargo a ausência intencional e injustificada do servidor ao serviço, por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 162 - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, interpoladamente, durante o período de doze meses, por cinco dias.

Art. 163 - O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 164- A penalidade disciplinar será aplicada:



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

I- pelo chefe do Poder ou Dirigente de Autarquia ou Fundação Pública instituída e mantida pelo Município nos casos de exoneração e cassação de aposentadoria e disponibilidade;

II - outra autoridade, na forma dos respectivos regimentos ou regulamento, nos casos de advertência e de suspensão até trinta dias.

Art. 165 - A exoneração incompatibiliza o ex-funcionário para nova investidura em cargo ou função pública Municipal, inclusive das Autarquias e Fundações públicas instituídas e mantidas pelo Município.

Art. 166 - Será cassada a disponibilidade do funcionário:

I - que houver praticado na atividade falta punível com a exoneração desde que não prescrita a ação disciplinar;

II - no caso do artigo 45;

III - que houver aceito ilegalmente cargo ou função pública.

Art. 167 - Será punido com suspensão até quinze dias o servidor que injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente nas hipóteses previstas no artigo 44, parágrafo único, cessando os efeitos das penalidades logo que se verificar a inspeção médica, pela junta Oficial do Município.

Art. 168 - A ação disciplinar prescreverá:

I - em cinco anos, quando as infrações puníveis com demissão, cassação da disponibilidade e aposentadoria;

II - em dois, quando a suspensão, e;

III - em cento e oitenta dias, quando a advertência.

§ 1º - O prazo da prescrição começa a correr da data que o ilícito foi praticado.

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

§ 3º - A abertura de sindicância ou a instauração do processo disciplinar interrompe a prescrição.

§ 4º - Interrompido o curso da prescrição, este recomeçará a correr, pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

TITULO V DO PROCESSO DISCIPLINAR CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 169 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigado a promover a sua



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo, disciplinar assegurado ao acusado ampla defesa.

Art. 170 - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identidade e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Art. 171- Da sindicância instaurada pela autoridade poderá resultar:

I - arquivamento do processo:

II - aplicação das penalidades de advertência ou suspensão de até trinta dias, e;

III - abertura de inquérito administrativo.

Art. 172 - Sempre que o ilícito praticado pelo funcionário ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de trinta dias de exoneração e cassação de aposentadoria e disponibilidade será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 173 - Como medida cautelar e afim de que o funcionário não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do inquérito, sempre que julgar necessário, poderá ordenar o seu afastamento do cargo, pelo prazo de, até trinta dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo Único - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Art. 174 - O funcionário terá direito:

I - A contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado suspenso preventivamente, se do processo não resultar pena disciplinar:

II - A contagem do período do afastamento que exceder no prazo de suspensão disciplinar aplicada;

III - A contagem do período de suspensão preventiva e ao pagamento da remuneração, devidamente atualizada, desde que reconhecida a sua inocência.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DISCIPLINAR



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Art. 175 - O processo disciplinar é um instrumento destinado a apurar responsabilidade do funcionário por infração imediata no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação imediata com as atribuições do cargo em que se encontra investido.

Art. 176 - O processo disciplinar será conduzido por comissão de inquérito composta de três funcionários estáveis, designados pela autoridade competente que indicará, dentre eles o seu presidente.

§ 1º - A comissão terá como secretário, funcionário designado pelo seu presidente, podendo a designação recair em um de seus membros.

§ 2º - Não poderá participar da comissão de sindicância ou de inquérito, parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau.

Art. 177 - A comissão de inquérito exercerá suas atividades com independência e imparcialidade assegurado o sigilo necessário a elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 178 - O processo disciplinar inicia-se com a publicação do ato que constituir a comissão e compreenderá:

- I - inquérito administrativo, e;
- II - julgamento do feito.

SEÇÃO I DO INQUÉRITO

Art. 179 - O inquérito administrativo será contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios recursais admitidos em direito.

Art. 180 - O relatório da sindicância integrará o inquérito administrativo, como peça informativa da instrução do processo.

Parágrafo Único - Na hipótese do relatório da sindicância concluir pela prática do crime, a autoridade competente, oficiará a autoridade policial para abertura do inquérito independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 181 - O prazo para a conclusão do inquérito não excederá sessenta dias, contados a data da publicação do ato que constituir a comissão admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando a circunstâncias o exigirem.

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

§ 1º - Revogado pela LC nº 140/2018 de 07/11/2018.

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

Art. 182 - Na fase do inquérito a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 183 - É assegurado ao funcionário o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de contraprovas e formular requisitos, quando se trata 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 parcial, se a comprovação do fato depender de conhecimento especial do perito.

Art. 184 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante ato expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo Único - Se a testemunha for servidor público, a expedição do ato será imediatamente comunicado ao chefe da unidade administrativa onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

Art. 185 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente;

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

Art. 186 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado os procedimentos previstos nos art. 188 e 189.

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

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

Art. 187 - Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá a autoridade competente que ele



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

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 apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 188- Tipificada a infração disciplinar, será elaborada a peça de instrução do processo, com a indicação do servidor.

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

§ 2º- Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de vinte dias.

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

§ 4º- No caso de recusa do indiciado em opor o ciente na copia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio pelo membro que fez a citação

Art. 189 - O indiciado que mudar de residência, fica obrigado a comunicar a comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 190 - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no boletim oficial do Município e em jornal de circulação da localidade para apresentar defesa.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de quinze dias a partir da última publicação do edital.

~~Art. 191 - Considerar-se-á revél o 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 indiciado revél, a autoridade instauradora do processo designara um defensor dativo.~~

Art. 191- Considerar-se-á revel o 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 defesa nos termos do §2º.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

§2º- A autoridade instauradora do processo designará um defensor dativo ao revel citado por edital. **(NR dada através da LC 129/2017).**

Art. 192- Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumira as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º- O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou a responsabilidade do servidor.

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

Art. 193 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido a autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO II DO JULGAMENTO

Art. 194 - No prazo de trinta dias, contado do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá sua decisão.

* 1º - Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado a autoridade competente, que decidira em igual prazo.

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

* 3º - Se a penalidade prevista for a de exoneração ou de cassação de aposentadoria e disponibilidade, o julgamento caberá ao chefe do Poder ou ao dirigente superior da autarquia ou fundação.

Art. 195 - O julgamento acatará o relatório da Comissão de inquérito salvo quando contraria a prova dos autos.

Parágrafo Único - Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o funcionário da responsabilidade.

Art. 196 - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

* 1º - O julgamento fora do prazo não implica nulidade do processo.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

* 2º - A autoridade julgadora que der causa a prescrição, será de responsabilizada na forma do capítulo IV, do título IV, desta Lei.

Art. 197- Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinara o registro do fato nos assentamentos individuais do funcionário.

Art. 198 - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para a instauração da ação penal, ficando copia na repartição.

Art. 199 - O funcionário que responde a processo disciplinar só poderá ser exonerado, a pedido, do cargo, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Art. 200 - Serão assegurados transporte e diárias, aos membros da comissão de inquérito e ao secretário, quando obrigados a se deslocar da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

SEÇÃO III DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 201 - O processo disciplinar poderá ser revisto dentro de um ano da data de publicação da decisão da autoridade julgadora a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

* 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do funcionário, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

* 2º - No caso de incapacidade mental do funcionário a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 202 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 203 - A simples alegação de injustificação da penalidade não constitui fundamento para a revisão que requerer elementos novos, ainda não apresentados no processo originário.

Art. 204 - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao chefe do poder ou aos dirigentes das Autarquias e Fundações Públicas instituídas e mantidas pelo Município que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido a Unidade Administrativa onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo Único - Recebido a petição, o dirigente da Unidade Administrativa providenciara a constituição de comissão, na forma prevista no artigo 176 desta Lei.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Art. 205 - A revisão ocorrerá em apenso ao processo originário.

Parágrafo Único - Na petição inicial o requerente pedirá dia e hora para produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 206 - A comissão revisora terá até trinta dias para conclusão dos trabalhos prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 207 - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber as normas e procedimentos próprios da comissão de inquérito.

Art. 208 - O julgamento caberá ao chefe do Poder ou ao Dirigente de Autarquia ou Fundação Pública, instituída e mantida pelo Município, no prazo de até trinta dias contados do recebimento do processo, no curso do qual poderá determinar diligências.

Parágrafo Único - Concluídas as diligências, será renovado o prazo para julgamento.

Art. 209 - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos atingidos.

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

TÍTULO VI DO PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 210 a 256 - Revogados através da Lei Complementar n.º 05/99 de 30/12/1999.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS CAPÍTULO ÚNICO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 257 - Todo membro do magistério público terá uma lotação específica que corresponderá ao respectivo local de trabalho e será indicado quando de sua nomeação e/ou enquadramento funcional.

§ 1º - A lotação funcional nas unidades educacionais e fixada por ato da Secretária da Educação, em função das necessidades decorrentes da rede municipal de ensino.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

§ 2º - Quando houver alteração no número de alunos matriculados, extinção de escolas ou regulamento que implique na diminuição dos funcionários lotados em determinado estabelecimento de ensino, o atingido deverá ser removido para a escola mais próxima que apresente vaga, ou ser-lhe-á atribuído exercício em outra unidade escolar mais próxima.

§ 3º - A aplicação da medida prevista no parágrafo anterior recairá em servidor após obedecidos os seguintes critérios e nesta ordem, sem prejuízo do contido no capítulo III do título II:

- a) aquele que manifestar interesse prévio;
- b) aquele que tiver o menor tempo de serviço na respectiva unidade escolar e for solteiro;
- c) aquele que tiver o menor tempo de serviço na respectiva unidade escolar e se for casado porem sem filho;
- d) aquele que tiver o menor tempo de serviço na respectiva unidade escolar e se for casado, com filho;
- e) aquele que melhor convier a direção da escola.

Art. 258 - A lotação indica o número de cargos de uma unidade educacional, dimensionada periodicamente por disciplina, especialidade, área de estudo, classe ou atividade, visando a manutenção do ensino em níveis coerentes nas áreas de competência do Município.

Art. 259 - A jornada de trabalho do membro do magistério será de 10(dez) 20 (vinte) 30(trinta) e 40 (quarenta) horas semanais de acordo com a carga horária curricular dos estabelecimentos de ensino, observada a regulamentação específica.

§ 1º - Para atender as necessidades de ensino, as cargas horárias estabelecidas neste artigo, poderão ser ultrapassadas, remunerando-se as aulas excedentes da carga normal, proporcionalmente aos valores do vencimento de referencia básica do cargo.

§ 2º - Os artigos contidos neste título serão regulamentados através de estatuto próprio.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS CAPÍTULO ÚNICO DA TRANSPOSIÇÃO

Art. 260 - Os funcionários públicos municipais abrangidos pelo enquadramento automático, passarão a ocupar os cargos



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

instituídos no plano de carreira, cuja regulamentação será feita através de plano de carreira, cargos e salários.

TITULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS CAPÍTULO ÚNICO

Art. 261 - A jornada de trabalho nas repartições públicas municipais será fixada por ato do Chefe do Poder e dos Dirigentes superiores das Autarquias e Fundações Públicas, não podendo ser superior a 44 (quarenta e quatro) horas, nem inferior a 36 (trinta e seis) horas semanais, ressalvadas as jornadas dos integrantes do magistério e daqueles que a legislação superior determinar, revogadas quaisquer disposições em contrário.

Parágrafo Único - Compete ao chefe da Repartição ou do Serviço, antecipar ou prorrogar o período de trabalho, quando necessário respondendo pelos abusos que cometer.

Art. 262 - Consideram-se da família do funcionário, além do cônjuge os filhos.

Parágrafo Único - Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, com mais de 5 (cinco) anos de vida em comum ou por menos tempo, se da união houver prole.

Art. 263 - Para todos os efeitos previstos nesta lei, os exames de sanidade física e mental serão obrigatoriamente realizados por médico do município.

* 1º - Em casos especiais atendendo a natureza da enfermidade, o Chefe do Poder ou Dirigente das Autarquias e fundações públicas instituídas e mantidas pelo Município, poderão designar uma junta médica para proceder ao exame dela fazendo parte, obrigatoriamente, um médico do Município.

* 2º - Os atestados médicos concedidos aos funcionários municipais, quando em tratamento fora do Município, terão sua validade condicionada a ratificação posterior por médico do Município.

Art. 264 - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos nesta Lei:

Parágrafo Único - Contar-se-ão no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.

Art. 265 - É limitado ao funcionário em comissão servir sob chefia imediata do cônjuge ou parente até o segundo grau, salvo em função de confiança ou livre escolha, não podendo exceder de dois o seu número.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Art. 266 - São isentos de taxas, emolumentos ou custa os requerimentos, certidões ou outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor público, ativo ou inativo, nessa qualidade.

Art. 267 - Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, nem um funcionário poderá ser privado de quaisquer de seus direitos sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento dos seus deveres.

Art. 268 - O dia do Funcionário Público será comemorado à 28 (vinte e oito) de outubro.

Art. 269 - É consagrado o dia 15 (quinze) de outubro como "Dia do Professor".

Art. 270 - É facultada a delegação de competência quanto a atos previstos nesta lei.

Art. 271 e 272 - Revogados através da Lei Complementar n.º 05/1999 de 30/12/1999.

Art. 273 - Ao funcionário enquadrado na forma do disposto no Capítulo I, Título VIII, desta Lei, são estendidos os direitos deveres e responsabilidades do ocupante do cargo efetivo.

Art. 274 - Revogado através da Lei n.º 05/1999 de 30/12/1999.

Art. 275 - Ficam excluídos do Regime Jurídico Estatutário instituído por esta Lei, os servidores ocupantes de emprego público não concursados.

Art. 276 - Os saldos das contas do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, em nome dos servidores optantes regidos pela CLT, abrangidos pelo Regime Estatutário, após resolvido o contrato de trabalho com a transferência, em decorrência desta Lei, assiste-lhe o direito de movimentar a conta vinculada do FGTS, na forma da lei..

Art. 277- Nos casos omissos desta Lei, a Lei Federal, n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que institui o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Civis da União e as Leis Municipais vigentes, serão fontes subsidiárias dos direitos dos Servidores, exceto naquilo que forem incompatíveis com as normas desta Lei.

Art. 278 - Os direitos adquiridos por leis anteriores serão preservados e seus benefícios terão efeito cumulativo aos concedidos pelo presente Estatuto, sem prejuízos aos Funcionários Públicos Municipais.

Art. 279 - A presente Lei Complementar é extensiva aos Funcionários do Poder Legislativo Municipal.

Art. 280 - A presente lei só poderá ser modificada, alterada ou emendada mediante aprovação do Poder Legislativo, pelo quorum qualificado de 2/3 (dois terços) dos votos dos



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

~~senhores vereadores e da comissão que administrará o Fundo Municipal da Seguridade Social.~~

Art.281 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogado os arts.2, 17 e seu § 1. e art.18 incisos I e II e parágrafo único da Lei 528 de 08.05.1990 e as demais disposições em contrario.

Município de Irineópolis, 30 de dezembro de 1997.

OSCAR EUGENIO GROSSL
Prefeito Municipal.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

ÍNDICE

LEI COMPLEMENTAR N.º 001/97 DE 30/12/1997

(Institui o regime Jurídico para os Funcionários Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações instituídas e mantidas pelo Município).

TÍTULO I: Do Regime Jurídico Único

Capítulo Único: Da Constituição do Regime 1

TÍTULO II: Do Provimento, da Vacância, da Remoção e do Desenvolvimento

Capítulo I: Do Provimento.....	2
Seção I – Disposições Gerais.....	2
Seção II – Da Nomeação.....	3
Seção III – Do Concurso Público.....	3
Seção IV – Da Posse e do Exercício.....	5
Seção V – Da Estabilidade.....	8
Seção VI – Da Transferência – Remoção.....	8
Seção VII – Da Readaptação	9
Seção VIII – Da Reversão.....	9
Seção IX – Da Reintegração	9
Seção X – Da Recondução.....	10
Seção XI – Da Disponibilidade e do Aproveitamento	10
Seção XII – Da Substituição.....	11
Capítulo II: Da Vacância.....	11
Capítulo III: Da Remoção.....	12
Capítulo IV: Do Desenvolvimento.....	13

Título III: Dos Direitos e Vantagens

Capítulo I: Do Vencimento e da Remuneração.....	13
Capítulo II: Das Vantagens.....	15
Seção I: Das Indenizações	16
Subseção I: Da Ajuda de Custo.....	16
Subseção II: Das Diárias.....	17
Seção II: Dos Auxílios Pecuniários.....	17
Subseção I: Do Auxílio Escolar.....	18
Subseção II: Do Auxílio Alimentação....	19
Subseção III: Do Auxílio Transporte..	
Seção III: Das Gratificações e dos Adicionais..	22



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Subseção I: Da Gratificação de Representação (Revogado através da Lei Complementar 07/01)	
Subseção I: Da Gratificação pela participação em Comissão ou Órgão de Deliberação Coletiva	23
Subseção II: Do Adicional Especial pelo desempenho de Cargo em Comissão ou Função Gratificada	
(Revogado através da Lei Complementar 063/2013)	
Subseção III: Da Gratificação Especial	24
Subseção IV: Da Gratificação Natalina	24
Subseção V: Do Adicional de Insalubridade e de Periculosidade	25
Subseção VI: Do Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário	26
Subseção VII: Da Indenização por Tempo de Serviço	
(Revogado através da Lei Complementar 07/01)	
Subseção VIII: Do Adicional de Férias	27
Subseção IX: Do Adicional pelo Trabalho Noturno	27
Subseção X: Da Gratificação pelo Exercício de Direção de Unidade Escolar	
(Revogado através da Lei Complementar 07/01)	
Subseção XI: Do Adicional Trienal	
(Revogado através da Lei Complementar 07/01)	
Capítulo III: Das Férias	27
Capítulo IV: Do Prêmio Especial	
(Revogado através da Lei Complementar 07/01)	
Capítulo IV: Da Licença a Título de Prêmio por Assiduidade ou para aprimoramento profissional	
Capítulo V: Das Licenças	30
Seção I: Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família	30
Seção II: Da Licença para Serviço Militar Obrigatório	31
Seção III: Da Licença para Tratar de Assuntos de Interesse Particulares	31
Seção IV: Da Licença para Acompanhar o Cônjuge ou Companheiro	32
Seção V: Da Licença para Atividade Política	32
Seção VI: Da Licença para participação em Cursos Congressos e Competições Esportivas	33
Seção VII: Da Licença para Desempenho de Mandato Classista	33



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Capítulo VI: Do Tempo de Serviço	33
Capítulo VII: Do Direito de Petição	35

TÍTULO IV: Do Regime Disciplinar

Capítulo I: Da Acumulação.....	37
Capítulo II: Dos Deveres	38
Capítulo III: Das Proibições	38
Capítulo IV: Das Responsabilidades	39
Capítulo V: Das Penalidades.....	40

TÍTULO V: Do Processo Disciplinar

Capítulo I: Das Disposições Gerais.....	42
Capítulo II: Do Afastamento Preventivo	43
Capítulo III: Do processo Disciplinar	43
Seção I: Do Inquérito	44
Seção II: Do Julgamento	47
Seção III: Da Revisão do Processo	48

~~Título VI: Do Plano de Seguridade Social~~

~~(Revogado através da Lei Complementar 07/01)~~

TÍTULO VII: Das Disposições Específicas	49
Capítulo Único – Do Magistério Público Municipal	49

TÍTULO VIII: Das Disposições Transitórias	
Capítulo Único: Da Transposição.....	50

TÍTULO IX: Das Disposições Finais	
Capítulo Único:	51