



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO  
ASSESSORIA JURÍDICA**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 22, DE 03 DE OUTUBRO DE 2.023.**

**Estabelece o Regime Disciplinar e o Processo Disciplinar na Administração Pública Direta e Indireta do Município de Santo Amaro da Imperatriz/SC e dá outras providências.**

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

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei Complementar dispõe sobre o Regime Disciplinar e o Processo Disciplinar na Administração Pública Direta e Indireta do Município de Santo Amaro da Imperatriz/SC, destinada a estabelecer os deveres e as proibições dos agentes públicos, e apurar a sua responsabilidade, por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenham relação com as atribuições do cargo que se encontra investido.

**§ 1º** Os procedimentos estabelecidos nesta Lei Complementar devem observar os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, imparcialidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, razoável duração do processo, interesse público e eficiência.

**§ 2º** A norma administrativa deve ser interpretada e aplicada da forma que melhor garanta a realização do fim público a que se dirige.

**Art. 2º** O Regime Disciplinar e o Processo Disciplinar estabelecidos nesta Lei Complementar aplicam-se aos seguintes agentes públicos municipais:

**I** - aos detentores de cargo de provimento efetivo, inclusive quando em exercício de função de confiança ou cargo comissionado, em estágio probatório ou cedidos para outras unidades federativas;

**II** - aos estabilizados na forma da Lei;

**III** - aos nomeados exclusivamente para cargos de confiança ou de provimento em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo ou por autoridade superior da Administração Indireta;





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO  
ASSESSORIA JURÍDICA**

**IV** - aos contratados para exercício de atividade temporária de excepcional interesse público;

**V** - aos detentores de emprego público, inclusive quando em exercício de função de confiança ou cargo comissionado, em estágio probatório ou cedidos para outras unidades federativas.

**§ 1º** A apuração de responsabilidade do servidor público municipal cedido se dará após a recepção de informações do órgão ou unidade na qual se encontra em exercício.

**§ 2º** Fica vedada a cessão de servidor público municipal que esteja respondendo processo disciplinar, ou esteja cumprindo a penalidade adequadamente fixada.

**Art. 3º** Os preceitos desta Lei Complementar se aplicam aos servidores públicos municipais sob o regime funcional estatutário e celetista.

**Art. 4º** Para efeitos do disposto nesta Lei Complementar, se entende por servidor público municipal, a pessoa física investida em:

**I** - cargo público efetivo;

**II** - emprego público;

**III** - função pública, de caráter temporário;

**IV** - função de confiança ou de provimento em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal ou por autoridade superior da Administração Indireta.

**Parágrafo único.** Aplica-se o disposto nesta Lei Complementar aos Secretários Municipais.

**TÍTULO II  
DO REGIME DISCIPLINAR**

**CAPÍTULO I  
DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES**

**Seção I  
Dos Deveres**

**Art. 5º** São deveres do servidor público municipal:



Praça Governador Ivo Silveira, 306 - Santo Amaro da Imperatriz/SC  
CEP 88.140-000



(48) 3245-4309

E-mail: [procuradoria.pmsai@gmail.com](mailto:procuradoria.pmsai@gmail.com)



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

- I** - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, emprego ou função pública;
- II** - observar as normas legais e regulamentares;
- III** - cumprir as ordens superiores, observando as relações de hierarquia, exceto quando manifestamente ilegais;
- IV** - atender com presteza e urbanidade os colegas e o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas protegidas por sigilo;
- V** - expedir certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
- VI** - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- VII** - atender, com presteza e preferência a qualquer outro serviço, as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas para defesa do Município;
- VIII** - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
- IX** - zelar pela conservação do patrimônio público;
- X** - guardar sigilo sobre os assuntos tratados na repartição pública e da Administração Pública Municipal;
- XI** - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XII** - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XIII** - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XIV** - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XV** - colaborar com a necessidade de serviços da repartição, inclusive em apoio a outras categorias funcionais;
- XVI** - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;
- XVII** - observar as normas de Segurança e Medicina do Trabalho estabelecidas, e o uso obrigatório dos equipamentos de proteção que lhe forem adequadamente disponibilizados;
- XVIII** - prestar depoimento, na qualidade de testemunha, de fato que tenha ciência, relativamente às questões que envolvam o âmbito do serviço público do qual faz parte;
- XIX** - atuar na qualidade de membro ou Presidente de Processos Disciplinares, e em Comissões Municipais, não havendo impedimento;
- XX** - tratar com urbanidade e respeito as pessoas com quem mantiver relacionamento em razão das atribuições do seu cargo;
- XXI** - apresentar-se, imediatamente, quando requisitado, ao órgão de Defesa Civil Municipal, ou a órgão ao qual é subordinado, nos casos de situação de emergência ou de calamidade pública, ou na iminência de sua ocorrência;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**XXII** - facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;

**XXIII** - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

**XXIV** - atender os requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais e as normas estabelecidas pela LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados;

**XXV** - comparecer à Perícia Médica Oficial, quando previamente requisitado;

**XXVI** - informar, adequadamente, à Administração Municipal da ocorrência da acumulação de cargos efetivos, funções ou empregos públicos;

**XXVII** - ser leal às instituições a que servir.

**§ 1º** São deveres dos profissionais do magistério além dos dispostos no *caput* deste artigo:

**I** - desenvolver os princípios, ideais e fins da educação constantes do Sistema Municipal de Educação;

**II** - empenhar-se pelo projeto de educação a cargo do Município, participando da sua elaboração e desenvolvimento, de modo a concretizar os valores adotados junto aos educandos;

**III** - cumprir o plano de trabalho decorrente do projeto de educação do Município, as determinações regimentais e complementares e as ordens superiores;

**IV** - zelar pela boa formação dos educandos matriculados no Sistema Municipal de Educação, buscando permanentemente novas estratégias e metodologias facilitadoras da aprendizagem, inclusive para os que demonstrarem mais dificuldades;

**V** - buscar permanentemente uma melhor capacitação para o desempenho de suas atividades;

**VI** - participar e contribuir para a qualidade dos processos de planejamento e de avaliação do desempenho profissional dos titulares do magistério, com vistas a melhorar a qualidade do processo educacional;

**VII** - participar e colaborar com o desenvolvimento de projetos e programas especiais que visem aprimorar os níveis educacionais do Município, tanto internos ao sistema quanto àqueles que buscam uma melhor articulação com a comunidade escolar.

**§ 2º** A representação de que trata o inciso XI do *caput* deste artigo será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito ao contraditório e a ampla defesa.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**§ 3º** Será responsabilizado para os fins do disposto nesta Lei Complementar, o superior hierárquico que, recebendo a denúncia ou representação a respeito de irregularidades no serviço público ou de falta cometida por servidores públicos municipais a ele subordinados, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.

**§ 4º** Os servidores públicos municipais ocupantes de cargo em comissão ou designados para função de confiança devem apresentar, anualmente, até o dia 1º de maio, Certidão de Quitação Eleitoral e Declaração de Bens e Valores, com indicação das fontes de renda, que pode ser substituída pela apresentação da última Declaração do Imposto de Renda apresentada à Receita Federal.

**§ 5º** A Declaração de Bens e Valores compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.

**§ 6º** A ausência da apresentação da Declaração de Bens e Valores, anualmente, até o dia 1º de maio, nos termos do § 4º deste artigo, acarreta a suspensão do pagamento da remuneração até o efetivo cumprimento da obrigação.

**Seção II**  
**Das Proibições**

**Art. 6º** Ao servidor público municipal é proibido:

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

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

**III** - atender, reiteradamente, a pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;

**IV** - promover manifestações de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

**V** - atribuir a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de subordinado;

**VI** - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

**VII** - manter sob sua chefia imediata, em cargo comissionado, função de confiança ou função gratificada, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil ou incuso em outras proibições legais;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

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

**IX** - utilizar pessoal ou recursos financeiros ou materiais da repartição para fins particulares ou de terceiros;

**X** - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

**XI** - praticar usura sob qualquer de suas formas;

**XII** - proceder de forma desidiosa;

**XIII** - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função durante o horário de trabalho;

**XIV** - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

**XV** - recusar fé a documentos públicos;

**XVI** - acarretar de forma injustificada a normal tramitação de documentos, processo ou execução de serviço;

**XVII** - coagir colegas ou subordinados, em razão do cargo, para que amparem, adquiram ou auxiliem na venda de produtos ou serviços, na promoção de ações, eventos de seu interesse particular ou qualquer outro constrangimento decorrente da coação para que façam algo contrário à manifestação pessoal consciente e voluntária;

**XVIII** - participar de sociedade privada, personificada ou não personificada, na condição de sócio-administrador, que transacione ou venha a transacionar com a Administração Direta ou Indireta, do Município de Santo Amaro da Imperatriz;

**XIX** - atribuir a outro servidor público municipal atividades estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

**XX** - ingerir bebida alcoólica ou consumir drogas ilícitas durante o horário de trabalho, ou apresentar-se sob o efeito de qualquer droga ou alcoolizado no ambiente de trabalho;

**XXI** - incidir em acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, na condição de servidor público municipal ativo ou inativo, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal e verificada a compatibilidade de horários;

**XXII** - apropiar ou desviar indevidamente qualquer bem, incluindo recursos financeiros da Administração Pública Municipal, para fins alheios ao interesse público;

**XXIII** - realizar a inserção de dados falsos em sistema de informação, alteração ou exclusão indevida de dados nos referidos sistemas ou banco de dados para auferir vantagem para si, para outrem ou para causar prejuízos;

**XXIV** - destruir ou inutilizar dolosamente documentos públicos;

**XXV** - atestar falsamente, em documento público ou privado de interesse da Administração Pública, situação que acarrete ou possa acarretar prejuízos aos cofres públicos;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**XXVI** - retardar ou deixar de praticar, de forma dolosa, ato de ofício, ou praticá-lo de forma dolosa contra expressa disposição de lei, para satisfação pessoal ou de terceiros;

**XXVII** - deixar de responsabilizar agente público ou, quando não for de sua competência, de dar ciência a superior hierárquico, com o fim de acobertar ou perdoar ilícito grave;

**XXVIII** - praticar crime contra a Administração Pública;

**XXIX** - praticar atos de improbidade administrativa;

**XXX** - abandonar o cargo;

**XXXI** - a inassiduidade intermitente;

**XXXII** - a inassiduidade;

**XXXIII** - a insubordinação no serviço;

**XXXIV** - realizar ofensa verbal, em serviço, a servidor público municipal ou particular;

**XXXV** - promover a revelação de assuntos, documentos ou dados sigilosos do qual se apropriou em razão do cargo;

**XXXVI** - praticar lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público municipal;

**XXXVII** - a prática de corrupção, sob qualquer forma;

**XXXVIII** - dar causa, por ação ou omissão, à situação que o inabilite ou impeça o exercício regular do cargo, emprego ou função de que é titular;

**XXXIX** - perder, por ato doloso ou culposo, o registro profissional que impeça o exercício de atribuições técnicas decorrentes do cargo, emprego ou função pública;

**XL** - registrar o ponto biométrico ou preencher o ponto manual em desconformidade com as horas efetivamente trabalhadas;

**XLI** - atestar a veracidade do registro do ponto biométrico ou do ponto manual sabendo estar em desconformidade com as horas efetivamente trabalhadas;

**XLII** - utilizar, com desvio de finalidade, benefícios e valores obtidos através de lei municipal, estadual ou federal, e deixar de efetuar a prestação de contas quando exigido;

**XLIII** - assediar moralmente colega de trabalho, por meio da prática de conduta abusiva que, intencionalmente, fira a dignidade e a integridade física ou psíquica de uma pessoa, ameaçando seu emprego ou degradando o ambiente de trabalho;

**XLIV** - praticar ato lesivo, por meio da prática de abordagem indesejada no ambiente de trabalho, com intenção sexual ou insistência inoportuna, a colegas de trabalho, estagiários ou prestadores de serviços, seja em posição hierárquica privilegiada ou não, de modo a ferir a integridade física e psíquica da vítima;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**XLV** - praticar atos preconceituosos e discriminatórios, em ambiente de trabalho, a colegas de trabalho, estagiários ou prestadores de serviços, em razão de características físicas e de gênero, raça, etnia, religião e/ou orientação sexual;

**XLVI** - violar direito ou prerrogativa de advogado no exercício de sua função;

**XLVII** - deixar de atender:

**a)** nos prazos legais, sem justo motivo, as requisições para defesa da Fazenda Pública;

**b)** aos pedidos de certidões para a defesa de direito subjetivo, devidamente indicado;

**c)** à convocação para júri;

**d)** nos prazos legais, sem justo motivo, sindicâncias ou processo disciplinar ou negligenciar no cumprimento das obrigações concernentes, inclusive quando convocado na condição de testemunha;

**XLVIII** - constituir Microempreendedor Individual – MEI que transacione ou venha a transacionar com a Administração Direta ou Indireta do Município de Santo Amaro da Imperatriz;

**XLIX** - realizar ofensa física, em serviço, a servidor público municipal ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem.

**§ 1º** A vedação de que trata o inciso XVIII do *caput* deste artigo, não se aplica nos seguintes casos:

**I** - participação nos Conselhos de Administração e Fiscal de empresas ou entidades em que o Município, direta ou indiretamente, tem participação no capital social;

**II** - participação em associações e sociedades sem fins lucrativos com objetivos de interesse social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros.

**§ 2º** Configura abandono de cargo a ausência sem justa causa do servidor público municipal ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

**§ 3º** Configura inassiduidade intermitente a ausência sem justa causa do servidor público municipal ao serviço por 30 (trinta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

**§ 4º** A inassiduidade prevista no inciso XXXII do *caput* deste artigo ocorre quando o servidor público municipal se ausenta sem justa causa do serviço por





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

período que não configure abandono de cargo ou inassiduidade intermitente, de modo recorrente, durante o período de 12 (doze) meses.

**§ 5º** Para aferição do número de faltas, as horas serão convertidas em dias.

**§ 6º** Considera-se assédio moral todo tipo de ação, gesto ou palavra que atinja, pela repetição, a autoestima e a segurança de um servidor público municipal, fazendo-o duvidar de si e de sua competência, implicando em dano ao ambiente de trabalho, à evolução da carreira profissional ou à estabilidade do vínculo empregatício do servidor público municipal, compreendendo dentre outras as seguintes situações:

- I** - estabelecer tarefas com prazos impossíveis de razoável execução;
- II** - atribuir funções triviais não relacionadas as atividades estabelecidas para o cargo;
- III** - tomar crédito de ideias ou projetos de outrem;
- IV** - ignorar, isolar ou excluir um servidor público municipal só se dirigindo a ele através de terceiros;
- V** - sonegar informações de forma insistente;
- VI** - promover rumores maliciosos;
- VII** - criticar com persistência, sem fundamentos comprováveis;
- VIII** - subestimar esforços.

**Art. 7º** O servidor público municipal ocupante de cargo em comissão, ao deixar o cargo, não poderá:

- I** - atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo;
- II** - prestar consultoria à pessoa física ou jurídica, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas do órgão ou da entidade a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos 12 (doze) meses anteriores ao término do exercício do cargo.

**§ 1º** O período de interdição para exercício de atividade que caracterize conflito de interesses com o cargo ocupado será de 12 (doze) meses, devendo ser observadas, neste prazo, as seguintes regras:

**I** - não estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos 12 (doze) meses anteriores ao término do exercício de função pública;

**II** - não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos 12 (doze) meses anteriores ao término do exercício de função pública.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**§ 2º** Configura conflito de interesses para efeitos do § 1º deste artigo:

I - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

II - exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

III - exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo, função ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

IV - atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

V - praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

VI - receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento;

VII - prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado.

**Art. 8º** É proibida a acumulação remunerada de cargos efetivos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:

I - a de 02 (dois) cargos de professor;

II - a de 01 (um) cargo de professor com outro técnico ou científico;

III - a de 02 (dois) cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

**§ 1º** A proibição de acumular estende-se aos empregos públicos e as funções públicas e abrangem autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, inclusive durante o gozo de licenças, com ou sem vencimentos.

**§ 2º** Considera-se acumulação proibida a percepção de remuneração de cargo efetivo, função ou emprego público com proventos da inatividade, salvo quando os cargos, funções ou empregos de que decorram essas remunerações forem





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

acumuláveis na atividade.

**§ 3º** É vedado o exercício gratuito de cargo efetivo, função ou emprego público, acumulável ou não.

**§ 4º** Será considerado, para os efeitos desta Lei Complementar:

I - como cargo científico aquele para cujo exercício é exigida de seu titular formação em Nível de Ensino Superior;

II - como cargo técnico aquele para cujo exercício é exigida de seu titular formação em Nível de Ensino Médio, com habilitação para o exercício de profissão técnica.

**§ 5º** Equivale à habilitação profissional em Nível de Ensino Médio a obtida em curso oficialmente reconhecido como técnico deste mesmo nível de ensino.

**§ 6º** O servidor público municipal para os fins desta Lei Complementar:

I - poderá acumular a remuneração decorrente do provimento de cargo efetivo, função ou emprego público com a remuneração decorrente da investidura em mandato de Vereador, desde que comprovada a compatibilidade de horários;

II - não poderá acumular a remuneração decorrente do provimento de cargo efetivo, função ou emprego público com a remuneração decorrente da investidura em mandato eletivo, quando no exercício da chefia do Poder Executivo ou Legislativo;

III - não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou função de confiança, ressalvada a hipótese de interinidade, prevista em lei, situação em que deverá optar pela remuneração de um dos cargos ou funções, durante o período de interinidade, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva;

IV - que acumular licitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão ou função, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local, declarada em instrumento próprio pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos, que deverá ser registrado em seus assentamentos funcionais.

**§ 7º** A compatibilidade de horários somente será admitida quando houver possibilidade de cumprimento integral da jornada ou do regime de trabalho, em turnos completos, fixados em razão do horário de funcionamento do órgão ou entidade a que o servidor público municipal pertencer.

**§ 8º** Toda vez que ocorrer mudança na situação funcional do servidor público municipal que gerar acumulação, nos termos do *caput* deste artigo, ou modificar a acumulação autorizada, mesmo que temporária, o servidor público municipal deverá apresentar a declaração de acúmulo à unidade de Recursos Humanos, indicando qual cargo, local, horário e jornada de trabalho, sob pena de apuração de responsabilidade.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**§ 9º** Verificada em processo disciplinar a acumulação proibida e comprovada a boa-fé, o servidor público municipal poderá optar por um dos cargos, funções ou empregos.

**§ 10** Comprovada a má-fé, perderá todos os cargos, funções ou empregos e será obrigado a restituir o que tiver recebido indevidamente.

**§ 11** As autoridades que tiverem conhecimento da acumulação indevida de cargos, empregos ou funções públicas, comunicarão o fato à Secretaria Municipal de Administração, para os fins desta Lei Complementar.

**§ 12** O disposto neste artigo não se aplica à acumulação de remuneração percebida pela participação:

I - em Conselhos das Autarquias, Fundações ou empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, ou qualquer empresa ou entidade em que o Município, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado no que couber, disposições contidas em legislação específica;

II - no Conselho de Contribuintes ou outros órgãos similares, legalmente instituídos.

**§ 13** O servidor público municipal que acumula, licitamente, 02 (dois) cargos públicos efetivos quando investido em cargo de provimento em comissão ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

## **CAPÍTULO II** **DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 9º** O servidor público municipal responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Parágrafo único.** As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 10** A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões, dolosos ou culposos, praticados no desempenho do cargo ou função pública, com violação das normas estabelecidas nesta Lei Complementar, no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, ou quaisquer outras leis ou regulamentos administrativos, e dá ensejo à aplicação de penalidades disciplinares, apuradas em processo disciplinar próprio.

**§ 1º** A responsabilidade administrativa do servidor público municipal, não o exime da responsabilidade civil ou penal, que couber, nem do pagamento da indenização a que ficar obrigado, e somente será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

**§ 2º** A responsabilidade civil é apurada nos termos do regramento fixado pelo Código Civil Brasileiro.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**§ 3º** A responsabilidade penal é apurada nos termos do regramento fixado pelo Código Penal Brasileiro e consideram-se atos de improbidade administrativa as condutas dolosas tipificadas na Lei federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, ou outra que venha a substitui-la.

**Art. 11** O servidor público municipal é responsável por todos os prejuízos que, nessa condição, causar ao patrimônio do Município, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

**§ 1º** Caracteriza-se especialmente a responsabilidade:

I - pela sonegação de valores e objetos confiados a sua guarda ou responsabilidade;

II - por não prestar contas, ou por não as tomar, na forma e no prazo estabelecido nas leis e regulamentos administrativos;

III - pelas faltas, danos, avarias e qualquer outro prejuízo que sofrerem os bens e materiais sob sua guarda ou sujeitos a seu exame ou fiscalização;

IV - por manipulação ou adulteração de informações ou dados, que impliquem em arrecadação de receita em valor inferior, ou em pagamento de despesa em valor superior, àquele efetivamente devido;

V - pela aquisição de bens, materiais e serviços em desacordo com as especificações técnicas, volume ou disposições legais e regulamentares.

**§ 2º** O servidor público municipal que adquirir bens, materiais e serviços em desacordo com as especificações técnicas, volume ou disposições legais e regulamentares será responsabilizado pelo respectivo custo, sem prejuízo das penalidades disciplinares cabíveis.

**Art. 12** A indenização de prejuízo culposamente causado ao erário poderá ser liquidada, parceladamente, mediante a emissão de Termo de Confissão de Dívida, através de pedido formal e autorização para desconto em folha de pagamento do servidor público municipal interessado, através de desconto de até 20% (vinte por cento) da remuneração ou proventos de aposentadoria do causador do dano ou nos proventos de pensão por morte de seus dependentes, salvo na hipótese de demissão do servidor público municipal, cassação de aposentadoria ou destituição de cargo em comissão, quando o desconto será feito sem observância de limite máximo, sobre as verbas rescisórias a que o servidor fazer jus.

**§ 1º** Caso o débito persista após a demissão do servidor público municipal, cassação de aposentadoria ou destituição de cargo em comissão, poderá ser quitado:

I - em até 60 (sessenta) dias sem a incidência de juros; ou

II - na forma do §4º do art. 13 desta Lei Complementar.

**§ 2º** A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em Dívida Ativa, sem prejuízo das medidas legais cabíveis à cobrança da dívida.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**§ 3º** O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de decisão judicial.

**§ 4º** Excluem-se das hipóteses deste artigo, o resarcimento de valores decorrentes de multa de trânsito, devendo a Administração Pública Municipal cobrá-los através de procedimento independente desta norma, aplicando o processo administrativo próprio, sem prejuízo de abertura de processo disciplinar autônomo, uma vez detectado eventual infração disciplinar identificada em decorrência da aplicação da multa de trânsito.

**§ 5º** A indenização de prejuízo culposamente causado ao erário dependerá da extensão dos seus efeitos e do grau de culpabilidade do servidor público municipal, apurado em processo administrativo ou judicial próprio.

**Art. 13** A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário, inexistindo demissão ou exoneração, poderá ser liquidada, parceladamente, mediante a emissão de Termo de Confissão de Dívida, com o pedido formal e autorização para desconto em folha de pagamento do servidor público municipal interessado.

**§ 1º** A celebração do Termo de Confissão de Dívida dependerá de prévia manifestação da Procuradoria Jurídica.

**§ 2º** O valor das parcelas mensais e sucessivas será acrescido de juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês.

**§ 3º** A parcela deverá corresponder a no mínimo o valor de 30% (trinta por cento) da remuneração ou proventos de aposentadoria do causador do dano ou dos proventos de pensão por morte de seus dependentes e o parcelamento não poderá exceder a 60 (sessenta) meses.

**§ 4º** Caso o servidor seja demitido ou exonerado deverá indenizar o prejuízo dolosamente causado ao erário, mediante a emissão de Termo de Confissão de Dívida, com a fixação de parcelas mensais e sucessivas, não excedentes a 60 (sessenta) meses, correspondentes a no mínimo 30% (trinta por cento) do valor da sua última remuneração, acrescidas de juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês.

**§ 5º** O Termo de Confissão de Dívida deverá conter:

**I** - a qualificação do servidor público municipal, na condição de devedor e a qualificação da Administração Municipal, na condição de credora, obrigatoriamente, representada pelo Prefeito Municipal;

**II** - o reconhecimento expresso do dever e do valor a indenizar ao erário;

**III** - os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

**IV** - o valor nominal do prejuízo causado ao erário;

**V** - as condições, a metodologia de correção das parcelas e o prazo de pagamento;

**VI** - o valor da multa no caso de atraso do pagamento;





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO  
ASSESSORIA JURÍDICA**

**VII** - cláusula penal de até 20% (vinte por cento) do valor do débito;

**VIII** - a fixação dos procedimentos legais em caso de descumprimento;

**IX** - a data e a assinatura do servidor público municipal, do Prefeito Municipal e de 02 (duas) testemunhas, obrigatoriamente, servidores públicos municipais efetivos e estáveis.

**§ 6º** Sobre a parcela não paga no seu respectivo vencimento incidirão multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 0,033% (trinta e três milésimos de ponto percentual) ao dia.

**§ 7º** A ocorrência do atraso de duas parcelas acarretará o vencimento antecipado do débito com o encaminhamento à Procuradoria Jurídica para a cobrança judicial.

**§ 8º** É vedada a concessão de qualquer desconto pela liquidação do débito à vista.

**Art. 14** Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor público municipal perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva.

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

**Art. 15** Sempre que a infração disciplinar, devidamente apurada em processo disciplinar próprio, configurar crime ou contravenção, deverá a autoridade administrativa providenciar a remessa, às autoridades do Ministério Público ou outras competentes, de cópia dos autos, para fins de apuração do ilícito penal.

**Art. 16** A condenação criminal, transitada em julgado, desde que de natureza que determine a demissão do servidor público municipal, sujeita-o à perda do cargo, inclusive na condição de inativo.

**CAPÍTULO III  
DAS PENAS EM GERAL**

**Seção I  
Das Penalidades Disciplinares**

**Art. 17** São penalidades disciplinares:

**I** - advertência;

**II** - suspensão;

**III** - multa;

**IV** - demissão ou dispensa:

**a)** simples; ou





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

- b)** qualificada;
- V** - destituição de cargo em comissão;
- VI** - cassação de aposentadoria;
- VII** - cassação de disponibilidade.

**§ 1º** Deverá o servidor público municipal resarcir ao erário o dano causado ao Município, independente da aplicação das penalidades disciplinares.

**§ 2º** O ato de imposição da penalidade deverá mencionar, em qualquer hipótese, o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**§ 3º** As penalidades previstas nos incisos I, II e III deste artigo, poderão ser substituídas por Compromisso de Ajustamento de Conduta, conforme disposição desta Lei Complementar.

**§ 4º** A penalidade aplicada será registrada na ficha funcional individual do servidor público municipal.

**§ 5º** As penalidades disciplinares serão aplicadas durante o gozo de licenças remuneradas, e inclusive durante a Licença para Tratamento de Saúde ou durante a percepção do Auxílio-Doença.

**Art. 18** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos causados ao serviço público e os que provierem para a Administração Pública, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

**Parágrafo único.** A sanção aplicada sem a observância dos preceitos legais e constitucionais é nula de pleno direito e será assim declarada a qualquer tempo e em qualquer instância administrativa, não gerando quaisquer efeitos.

**Art. 19** São circunstâncias que sempre atenuam a pena:

- I** - o bom desempenho anterior dos deveres funcionais;
- II** - a confissão espontânea dos fatos, por escrito, antes da instauração do processo administrativo disciplinar;
- III** - a inexistência de sanção disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos, para o servidor público municipal que contar, ininterruptamente, com mais que este tempo de efetivo serviço;
- IV** - a inexistência de faltas injustificadas ao serviço nos últimos 10 (dez) anos, para o servidor público municipal que contar, ininterruptamente, com mais que este tempo de efetivo serviço;
- V** - a colaboração do indiciado no esclarecimento do processo;
- VI** - a inexistência de danos materiais ou morais para o Município ou terceiros;
- VII** - a iniciativa do servidor público municipal, logo após a infração, em espontaneamente procurar minorar-lhe as consequências, com demonstração de correção de comportamento;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**VIII** - a reparação pecuniária do dano, antes do julgamento;

**IX** - a diminuta proporção da participação do servidor público municipal no cometimento da infração;

**X** - as circunstâncias práticas que houverem imposto, limitado ou condicionado a ação do agente;

**XI** - a prática do ato sob a coação de superior hierárquico a que não podia resistir, ou sob a influência de violenta emoção, provocada por ato injusto de terceiros;

**XII** - ter sido cometida a infração em defesa própria, de outrem ou de seus respectivos direitos.

**Parágrafo único.** A pena poderá ser ainda atenuada em razão de circunstância relevante, anterior ou posterior ao ato, embora não prevista expressamente nesta Lei Complementar.

**Art. 20** São circunstâncias agravantes da penalidade:

**I** - a premeditação;

**II** - a combinação com outras pessoas, em conluio, para a prática da infração;

**III** - o cometimento do ilícito:

**a)** mediante dissimulação ou outro recurso que dificulte o processo disciplinar;

**b)** com abuso de autoridade;

**c)** durante o cumprimento de penalidade disciplinar;

**d)** em público;

**e)** com utilização de métodos ardilosos;

**IV** - a reincidência;

**V** - a continuação.

**§ 1º** A premeditação consiste na intenção formada antes da prática da infração.

**§ 2º** A reincidência restará configurada quando o servidor público municipal comete nova infração disciplinar, após ter sido punido em processo administrativo disciplinar de forma definitiva, por decisão da qual não caiba mais recurso.

**§ 3º** A penalidade anterior ensejará a reincidência pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data do fato punido a data do novo fato.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**Subseção I**  
**Da Pena de Advertência**

**Art. 21** A pena de advertência será aplicada, por escrito, nos casos do servidor público municipal:

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

II - atender, reiteradamente, a pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;

III - promover manifestações de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

IV - atribuir a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de subordinado;

V - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VI - recusar fé a documentos públicos;

VII - acarretar de forma injustificada a normal tramitação de documentos, processo ou execução de serviço;

VIII - atribuir a outro servidor público municipal atividades estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

IX - ingerir bebida alcoólica ou consumir drogas ilícitas durante o horário de trabalho, ou apresentar-se drogado ou alcoolizado no ambiente de trabalho;

X - a insubordinação no serviço;

XI - violar direito ou prerrogativa de advogado no exercício de sua função.

**Art. 22** A penalidade de advertência terá seu registro cancelado, após o decurso de 03 (três) anos de efetivo exercício, se o servidor público municipal não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**Parágrafo único.** O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

**Subseção II**  
**Da Pena de Suspensão**

**Art. 23** Será o servidor público municipal punido com suspensão de:

I - até 15 (quinze) dias quando:

a) injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**b)** deixar de atender nos prazos legais, sem justo motivo, as requisições para defesa da Fazenda Pública;

**c)** deixar de atender aos pedidos de certidões para a defesa de direito subjetivo, devidamente indicado;

**d)** deixar de atender à convocação para júri;

**e)** deixar de atender nos prazos legais, sem justo motivo, sindicâncias ou processo disciplinar ou negligenciar no cumprimento das obrigações concernentes, inclusive quando convocado na condição de testemunha;

**f)** retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

**g)** recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

**h)** for inassíduo na forma do inciso XXXII do art. 6º desta Lei Complementar;

**II -** de 15 (quinze) até 90 (noventa) dias quando:

**a)** deixar de responsabilizar agente público ou, quando não for de sua competência, de dar ciência a superior hierárquico, com o fim de acobertar ou perdoar ilícito grave;

**b)** realizar ofensa verbal, em serviço, a servidor público municipal ou particular.

**Art. 24** A pena de suspensão será aplicada, por escrito, nos casos previstos no art. 23 desta Lei Complementar e em caso de reincidência das faltas punidas com advertência.

**Parágrafo único.** Nos casos de reincidência das faltas punidas com advertência, a pena de suspensão não excederá a 45 (quarenta e cinco) dias.

**Art. 25** Aplicada a pena de suspensão, o servidor público municipal não fará jus à remuneração e a todas as vantagens e direitos decorrentes do cargo durante o período de afastamento.

**Parágrafo único.** Durante a aplicação da penalidade disposta no *caput* a formação dos períodos aquisitivos para percepção de qualquer direito ou vantagem, incluídas as férias, fica suspenso.

**Art. 26** A penalidade de suspensão terá seu registro cancelado, após o decurso de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, se o servidor público municipal não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**Parágrafo único.** O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**Subseção III**  
**Da Pena de Multa**

**Art. 27** A pena de multa pode ser aplicada em substituição ou conjuntamente com a pena de advertência e de suspensão.

**§ 1º** A pena de multa, cumulada ou em substituição à pena de advertência, pode ser aplicada na razão de até 10 (dez) dias de remuneração ou proventos do agente público ou seus pensionistas.

**§ 2º** A pena de multa, cumulada ou em substituição à pena de suspensão, pode ser aplicada na razão de até 20 (vinte) dias de remuneração ou proventos do agente público ou seu pensionista.

**Art. 28** Considera-se remuneração para fins dispostos nesta Subseção, os valores recebidos a qualquer título, que compõem as verbas já incorporadas ao vencimento, remuneração ou subsídios dos agentes públicos, desprezando-se apenas as parcelas de natureza indenizatória.

**§ 1º** O valor pecuniário estabelecido para a multa será debitado da folha de pagamento do servidor público municipal ativo, inativo ou seu pensionista.

**§ 2º** O valor pecuniário estabelecido para a multa de servidores inativos ou seus pensionistas que percebam benefício pago pelo Regime Geral de Previdência Social deverá ser quitada diretamente ao erário municipal.

**Art. 29** A imputação da pena de multa, isoladamente, ou cumulada com as demais penalidades referidas considerará as atenuantes, para a primeira opção, e as agravantes, para a segunda, conforme critérios dispostos nesta Lei Complementar.

**Subseção IV**  
**Da Pena de Demissão ou Dispensa**

**Art. 30** A pena de demissão ou dispensa será aplicada, respectivamente, para servidor público municipal em regime estatutário ou celetista, nos casos de:

**I** - manter sob sua chefia imediata, em cargo comissionado, função de confiança ou função gratificada, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil ou incurso em outras proibições legais;

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

**III** - utilizar pessoal ou recursos financeiros ou materiais da repartição, para fins particulares ou de terceiros;

**IV** - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**V** - praticar usura sob qualquer de suas formas;

**VI** - proceder de forma desidiosa;

**VII** - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

**VIII** - coagir colegas ou subordinados, em razão do cargo, para que amparem, adquiram ou auxiliem na venda de produtos ou serviços, na promoção de ações, eventos de seu interesse particular ou qualquer outro constrangimento decorrente da coação para que façam algo contrário à manifestação pessoal consciente e voluntária;

**IX** - participar de sociedade privada, personificada ou não personificada, na condição de sócio-administrador, que transacione ou venha a transacionar com a Administração Direta ou Indireta, do Município de Santo Amaro da Imperatriz;

**X** - incidir em acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;

**XI** - apropriar ou desviar indevidamente qualquer bem, incluindo recursos financeiros da Administração Pública Municipal, para fins alheios ao interesse público;

**XII** - realizar a inserção de dados falsos em sistema de informação, alteração ou exclusão indevida de dados nos referidos sistemas ou banco de dados para auferir vantagem para si ou para outrem ou para causar prejuízos;

**XIII** - destruir ou inutilizar dolosamente documentos públicos;

**XIV** - atestar falsamente, em documento público ou privado de interesse da Administração Pública, situação que acarrete ou possa acarretar prejuízos aos cofres públicos;

**XV** - retardar ou deixar de praticar, de forma dolosa, ato de ofício, ou praticá-lo de forma dolosa contra expressa disposição de lei, para satisfação pessoal ou de terceiros;

**XVI** - praticar crime contra a Administração Pública;

**XVII** - praticar atos de improbidade administrativa;

**XVIII** - abandonar o cargo;

**XIX** - incorrer em inassiduidade intermitente;

**XX** - promover a revelação de assuntos, documentos ou dados sigilosos do qual se apropriou em razão do cargo;

**XXI** - praticar lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público municipal;

**XXII** - praticar corrupção, sob qualquer forma;

**XXIII** - dar causa, por ação ou omissão, à situação que o inabilite ou impeça o exercício regular do cargo, emprego ou função de que é titular;

**XXIV** - perder, por ato doloso ou culposo, o registro profissional que impeça o exercício de atribuições técnicas decorrentes do cargo, emprego ou função pública;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**XXV** - registrar o ponto biométrico ou preencher o ponto manual em desconformidade com as horas efetivamente trabalhadas;

**XXVI** - atestar a veracidade do registro do ponto biométrico ou do ponto manual sabendo estar em desconformidade com as horas efetivamente trabalhadas.

**XXVII** - utilizar, com desvio de finalidade, benefícios e valores obtidos através de lei municipal, estadual ou federal, e deixar de efetuar a prestação de contas quando exigido;

**XXVIII** - assediar moralmente colega de trabalho, por meio da prática de conduta abusiva que, intencionalmente, fira a dignidade e a integridade física ou psíquica de uma pessoa, ameaçando seu emprego ou degradando o ambiente de trabalho;

**XXIX** - praticar ato lesivo, por meio da prática de abordagem indesejada no ambiente de trabalho, com intenção sexual ou insistência inoportuna, a colega de trabalho, estagiários ou prestadores de serviços, seja em posição hierárquica privilegiada ou não, de modo a ferir a integridade física e psíquica da vítima;

**XXX** - praticar atos preconceituosos e discriminatórios, em ambiente de trabalho, a colega, estagiários ou prestadores de serviços, em razão de características físicas e de gênero, raça, etnia, religião e/ou orientação sexual;

**XXXI** - constituir Microempreendedor Individual – MEI que transacione ou venha a transacionar com a Administração Direta ou Indireta do Município de Santo Amaro da Imperatriz

**XXXII** - realizar ofensa física, em serviço, a servidor público municipal ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem.

**Parágrafo único.** Poderá ser aplicada a pena de demissão ou dispensa quando o servidor público municipal tiver sofrido penalidade de suspensão, por mais de 02 (duas) vezes, no período de 12 (doze) meses de efetivo exercício.

**Art. 31** A pena de demissão ou dispensa poderá ser simples ou qualificada.

**§ 1º** A demissão simples incompatibiliza o ex-servidor público municipal com o exercício de cargo, função ou emprego público pelo período de 02 (dois) a 04 (quatro) anos, tendo em vista as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

**§ 2º** A demissão qualificada incompatibiliza o ex-servidor com o exercício de cargo, função ou emprego público pelo período de 05 (cinco) a 10 (dez) anos, tendo em vista as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

**§ 3º** São puníveis com demissão simples as infrações dispostas nos incisos I a X, XII, XIV, XV, XVIII a XX, XXIII a XXVI e XXVIII a XXXII do art. 30 desta Lei Complementar.

**§ 4º** São puníveis com demissão qualificada as infrações dispostas nos incisos XI, XIII, XVI, XVII, XXI, XXII e XXVII do art. 30 desta Lei Complementar.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO  
ASSESSORIA JURÍDICA**

**§ 5º** A dispensa por falta grave do servidor celetista dirigente sindical, deverá ser precedida de inquérito judicial, nos termos do § 3º do art. 543, art. 652, alínea “b” e art. 853, todos da Consolidação das Leis do Trabalho.

**Art. 32** O servidor público municipal punido com demissão qualificada ou com demissão simples será suspenso do exercício de outro cargo público que legalmente acumule pelo tempo de duração da incompatibilidade previsto nos §§ 1º e 2º do art. 31 desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** Caso o servidor público municipal punido com demissão qualificada ou com demissão simples tenha exercício em outra unidade federativa, a Administração Municipal deverá efetivar comunicado oficial a esta com cópia do ato de julgamento proferido e sua publicação.

**Subseção V  
Da Pena de Destituição do Cargo em Comissão**

**Art. 33** A pena de destituição do cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

**Parágrafo único.** Constatada a hipótese fixada no *caput*, a exoneração efetuada a juízo da autoridade competente ou a pedido do próprio servidor público municipal será convertida em destituição de cargo em comissão.

**Art. 34** A destituição de cargo em comissão incompatibiliza o servidor público municipal apenado para nova investidura em cargo público no Município por até 02 (dois) anos, nos casos de infração sujeita a penalidade de suspensão, e por:

I - 02 (dois) a 04 (quatro) anos, tendo em vista as circunstâncias atenuantes ou agravantes, nos casos de infração sujeita a penalidade de demissão, nos termos do § 1º do art. 31 desta Lei Complementar;

II - 05 (cinco) a 10 (dez) anos, tendo em vista as circunstâncias atenuantes ou agravantes, nos casos de infração sujeita a penalidade de demissão, nos termos do § 2º do art. 31 desta Lei Complementar.

**Subseção VI  
Da Pena de Cassação de Aposentadoria**

**Art. 35** Será cassada a aposentadoria do servidor público municipal inativo que houver praticado:

I - na atividade, infração punível com a demissão;

II - a utilização de meios fraudulentos para obter a concessão de aposentadoria.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**§ 1º** A sanção prevista neste artigo se aplica, no que couber, ao servidor público municipal inativo que exercer função pública e nessa condição pratique ato de improbidade.

**§ 2º** Aplica-se ao servidor público municipal inativo o disposto nos artigos 31 e 32 desta Lei Complementar.

**Subseção VII**  
**Da Pena de Cassação de Disponibilidade**

**Art. 36** Será cassada a disponibilidade do servidor público municipal ativo que houver praticado no exercício de suas funções, infração punível com a demissão.

**§ 1º** A sanção prevista no *caput* deste artigo se aplica, no que couber, ao servidor público municipal ativo que exercer função pública e nessa condição pratique ato de improbidade.

**§ 2º** Aplica-se ao servidor público municipal que tenha sua disponibilidade cassada o disposto nos artigos 31 e 32 desta Lei Complementar.

**Seção II**  
**Da Aplicação das Penalidades**

**Art. 37** As penalidades disciplinares serão aplicadas pela autoridade competente para instaurar o processo disciplinar, sendo esta:

I - na Administração Direta e Indireta, quando se tratar de demissão, simples ou qualificada, dispensa ou cassação de disponibilidade ou aposentadoria, pelo Prefeito Municipal;

II - na Administração Direta, quando se tratar de pena de advertência, suspensão e multa, pelos Secretários Municipais da pasta ao qual o servidor público municipal esteja vinculado;

III - na Administração Indireta, quando se tratar de pena de advertência, suspensão e multa, pela autoridade de maior grau hierárquico da entidade.

**§ 1º** Compete a autoridade instauradora julgar o processo disciplinar.

**§ 2º** O ressarcimento ao erário será exigido pela respectiva autoridade julgadora competente.

**Art. 38** A ação disciplinar prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão ou dispensa, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão;

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





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO  
ASSESSORIA JURÍDICA**

III - em 06 (seis) meses, quanto à infração punível com advertência.

**§ 1º** A penalidade de multa, aplicada isolada ou cumulativamente com as penalidades de suspensão ou advertência, observa, respectivamente, os prazos prescricionais previstos nos incisos II e III deste artigo.

**§ 2º** Havendo lesão ao erário e a necessidade de reparação, o devido resarcimento será exigido na mesma ação disciplinar que aplicar a penalidade disciplinar, desde que observados os respectivos prazos prescricionais previstos neste artigo.

**§ 3º** Se o fato configurar também ilícito penal, a prescrição será a mesma da ação penal, caso esta prescreva em mais de 05 (cinco) anos.

**§ 4º** Os prazos são contados a partir da data em que a infração foi conhecida pela autoridade competente para a instauração do respectivo processo disciplinar.

**§ 5º** Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos funcionais individuais do servidor público municipal.

**Art. 39** O curso do prazo prescricional é interrompido com a instauração do processo disciplinar, até a decisão final proferida por autoridade julgadora competente, quando voltará a correr por inteiro.

**Parágrafo único.** A autoridade julgadora que der causa à prescrição da ação disciplinar será responsabilizada administrativa e judicialmente.

**TÍTULO III  
DO COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA ADMINISTRATIVO**

**Art. 40** A autoridade julgadora competente poderá optar pelo compromisso de ajustamento de conduta administrativo nas infrações puníveis com advertência ou suspensão de até 15 (quinze) dias, a ser adotada como medida alternativa à instauração de processo disciplinar, visando à reeducação do servidor público municipal, e este, ao firmar o Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta, deve estar ciente dos deveres e das proibições, comprometendo-se, doravante, em observá-los no seu exercício funcional.

**§ 1º** Em processo disciplinar em curso, presentes os pressupostos, a respectiva Comissão Permanente Processante poderá propor o compromisso de ajustamento de conduta como medida alternativa à eventual aplicação da pena.

**§ 2º** O compromisso de ajustamento de conduta administrativo poderá ser requerido pelo servidor público municipal, a qualquer momento.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**§ 3º** No caso de servidor comissionado, o compromisso de ajustamento de conduta administrativo somente poderá ser celebrado nas infrações puníveis com advertência.

**§ 4º** A celebração do Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta suspende a prescrição até o recebimento, pela autoridade celebrante, da declaração de cumprimento das obrigações pactuadas.

**§ 5º** A inobservância das obrigações estabelecidas no Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta caracteriza infração disciplinar.

**Art. 41** Constituem requisitos para o ajustamento de conduta:

I - inexistência de dolo ou má-fé na conduta do servidor público municipal infrator;

II - inexistência de dano ao erário ou prejuízo às partes, ou uma vez verificado, ter sido prontamente reparado pelo servidor;

III - que o histórico funcional do servidor público municipal lhe abone a conduta precedente;

IV - o servidor público municipal não poderá estar em estágio probatório.

**Parágrafo único.** Não se admitirá o ajustamento de conduta administrativo caso tenha sido o servidor público municipal beneficiado anteriormente, no prazo de 03 (três) anos, com a medida alternativa de procedimento disciplinar e de punição.

**Art. 42** Exclusivamente para os fins do disposto no parágrafo único do art. 41 desta Lei Complementar, o Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta deverá ser registrado nos assentamentos funcionais do servidor.

**Art. 43** O Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta deverá conter:

I - a qualificação do agente público envolvido;

II - os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

III - a descrição das obrigações assumidas;

IV - o modo e o prazo para o cumprimento das obrigações;

V - a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

**§ 1º** As obrigações estabelecidas pela Administração Municipal devem ser proporcionais e adequadas à conduta praticada, visando mitigar a ocorrência de nova infração e compensar eventual dano.

**§ 2º** A inobservância das obrigações estabelecidas no Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta caracteriza o descumprimento do dever previsto no artigo 5º, inciso II desta Lei Complementar.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**§ 3º** O prazo para o cumprimento do Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta não poderá exceder a 24 (vinte e quatro) meses e será fixado de forma proporcional, considerando a gravidade e a reprovabilidade da conduta apurada, a extensão do dano causado, o interesse público, a complexidade e a extensão das obrigações acordadas.

**§ 4º** É nulo o Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta firmado sem os requisitos dispostos nesta Lei Complementar.

**Art. 44** A celebração do Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta será comunicada à chefia imediata do agente público, com o envio de cópia do termo, para acompanhamento do seu efetivo cumprimento.

**Art. 45** Declarado o cumprimento das condições do Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta pela chefia imediata do agente público ou inexistindo, pela superior a esta, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste.

**§ 1º** Inexistindo a chefia imediata, o cumprimento das condições será declarado pelo Secretário Municipal ou dirigente superior da Administração Indireta a qual o agente público estiver vinculado.

**§ 2º** O cumprimento do Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta poderá ser suspenso nas seguintes hipóteses:

I - afastamento involuntário do servidor, observada a legislação específica;

II - inviabilidade temporária de cumprimento de obrigação constante do Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta, mediante solicitação do servidor e de decisão de sua chefia imediata;

III - afastamento voluntário do servidor, mediante solicitação do servidor e de decisão de sua chefia imediata, desde que as obrigações acordadas possam ser cumpridas no período previsto no § 3º do art. 43 desta Lei Complementar.

**Art. 46** No caso de descumprimento do Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta, a chefia informará à autoridade competente, que adotará imediatamente as providências necessárias à instauração ou continuidade do respectivo procedimento disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**TÍTULO IV**  
**DO PROCESSO DISCIPLINAR**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 47** A autoridade que tomar conhecimento de irregularidade ou falta funcional no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, pelos procedimentos previstos nesta Lei Complementar.

**§ 1º** Deverá ser assegurado ao servidor público municipal o contraditório e a ampla defesa em todas as fases do processo administrativo disciplinar, e recomendado que constitua advogado para seu acompanhamento.

**§ 2º** Deverá ser garantido ao servidor público municipal e ao advogado devidamente constituído acesso integral e irrestrito aos autos do processo disciplinar, de preferência por meio eletrônico, e das demais informações relacionadas quando solicitadas.

**§ 3º** Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada de plano, por falta de objeto.

**§ 4º** As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmadas as autenticidades.

**Art. 48** Poderá a autoridade competente para instaurar o processo disciplinar designar um servidor público municipal estável para a realização de investigação preliminar, mantendo-se o sigilo quando necessário.

**§ 1º** A investigação preliminar poderá ser promovida por servidor público municipal de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante delegação de competência específica para tal finalidade, preservadas as competências da autoridade para o julgamento que se seguir à apuração.

**§ 2º** A investigação preliminar deverá ser concluída no prazo de até 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante justificativa fundamentada.

**§ 3º** De posse das informações obtidas, a autoridade decidirá:

- I - pelo arquivamento do feito;
- II - pela celebração de ajustamento de conduta administrativo; ou
- III - pela instauração de processo disciplinar.

**§ 4º** A decisão da autoridade competente deverá ser devidamente motivada.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**Art. 49** Ao ter ciência de fatos noticiados que configuram ilícito administrativo e constatada a inexistência de providências, é facultado à Procuradoria Jurídica determinar ao órgão onde ocorreram os fatos a abertura de processo disciplinar.

**Art. 50** São instrumentos do processo disciplinar:

- I - processo em procedimento sumário;
- II - sindicância;
- III - processo administrativo disciplinar.

**Parágrafo único.** O período do estágio probatório ficará suspenso com a instauração de processo em procedimento sumário ou de processo administrativo disciplinar.

**CAPÍTULO II**  
**DAS COMISSÕES PERMANENTES PROCESSANTES**

**Seção I**  
**Das Condições Gerais**

**Art. 51** A sindicância será conduzida e processada por uma Comissão Permanente Processante composta de 03 (três) servidores públicos municipais titulares e 03 (três) servidores públicos municipais suplentes, detentores de cargo em provimento efetivo e estáveis no serviço público municipal, com escolaridade de nível superior, preferencialmente, bacharéis em Direito.

**Art. 52** O processo em procedimento sumário e o processo administrativo disciplinar serão conduzidos e processados por uma Comissão Permanente Processante composta de 03 (três) servidores públicos municipais titulares e 03 (três) servidores públicos municipais suplentes, detentores de cargo em provimento efetivo e estáveis no serviço público municipal, com escolaridade de nível superior, preferencialmente, bacharéis em Direito.

**Art. 53** As Comissões Permanentes Processantes serão nomeadas pelo Prefeito Municipal, no caso da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, que indicará os seus Presidentes, através de Decreto.

**§ 1º** A designação para integrar as Comissões Permanentes Processantes constitui encargo de natureza obrigatória, excetuando-se os casos de impedimentos legais ou suspeições, fixadas nos artigos 57 e 59 desta Lei Complementar.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**§ 2º** Os Decretos de nomeação das respectivas Comissões Permanentes Processantes terão vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua publicação, podendo ser renovado com os mesmos membros, titulares e suplentes, a critério do interesse público e deverá conter:

I - a qualificação completa de seus membros titulares e suplentes, com a indicação do nome completo, número do CPF e matrícula funcional, cargo efetivo, carga horária, órgão de lotação se houver, e a escolaridade;

II - a indicação da data de ingresso no cargo de provimento efetivo de cada membro titular e suplente com a data de reconhecimento da aquisição da estabilidade.

**§ 3º** É parte integrante do Decreto de nomeação das Comissões Permanentes Processantes, a cópia:

I - do ato de nomeação, termo de posse, se houver, dos membros titulares e suplentes;

II - do diploma ou certificado do curso de Ensino Superior.

**§ 4º** Cada Comissão Permanente Processante terá um Secretário, designado por seu respectivo Presidente, dentre seus membros.

**§ 5º** Os membros titulares das Comissões Permanentes Processantes poderão ser substituídos pelos membros suplentes, a pedido do Presidente ao Prefeito Municipal, mediante a expedição de ato próprio, nas seguintes hipóteses:

I - por motivo de doença, licenças e férias;

II - por justificadas razões de interesse público em que é relevante a necessidade da presença de membro titular em outra atividade interna ou externa;

III - quando caracterizar-se situação de impedimento ou suspeição;

IV - por razões de foro íntimo, de ordem moral ou religiosa, em que a formação de membro da Comissão Permanente Processante não lhe permita um julgamento imparcial ou lhe cause prejuízo moral.

**§ 6º** Quando a substituição de membro recair sobre o Presidente, esta função recairá sobre o membro mais idoso, entre os titulares que permanecem, salvo disposição diversa acordada entre os membros remanescentes, registrada em ata.

**§ 7º** Os membros das Comissões Permanentes Processantes que derem motivo para a postergação ou não cumprimento dos prazos serão responsabilizados administrativamente.

**§ 8º** Constatando-se que um dos membros das Comissões Permanentes Processantes está em Licença para Tratamento de Saúde ou Licença para Tratamento de Membro da Família, por período superior a 30 (trinta) dias, o Presidente solicitará à autoridade instauradora a imediata e definitiva substituição por membro suplente.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**§ 9º** O servidor designado para participar como membro titular das Comissões Permanentes Processantes que faltar justificadamente as reuniões por mais de 03 (três) vezes, consecutivas ou não, será substituído de forma definitiva por membro suplente.

**§ 10** O servidor público municipal designado para participar como membro titular das Comissões Permanentes Processantes que faltar injustificadamente as reuniões por mais de 01 (uma) vez, será substituído de forma definitiva por membro suplente e ser-lhe-á aplicada pena de advertência, não lhe sendo devida a gratificação fixada no art. 61 desta Lei Complementar.

**§ 11** Em caso de substituição, será convocado membro suplente e designado como membro titular, pelo período que permanecer o substituto.

**Art. 54** Constituem objetivos das Comissões Permanentes Processantes:

I - zelar pelo cumprimento da legislação pertinente à ética e à disciplina dos servidores públicos municipais;

II - planejar e executar as ações processuais;

III - apurar as denúncias que envolvam irregularidades e ilegalidades relacionadas à Ética e à Disciplina dos servidores públicos municipais.

**Art. 55** As Comissões Permanentes Processantes exerçerão suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração Pública, podendo inclusive requisitar documentos e informações a quaisquer órgãos ou autoridades municipais, e dirigindo soberanamente seus trabalhos, desde a constituição até a finalização e emissão do relatório conclusivo.

**§ 1º** As reuniões e audiências das Comissões Permanentes Processantes terão caráter reservado, delas só podendo participar quem for convidado, podendo ser realizadas apenas com a presença de todos os seus membros titulares, ou justificadamente, em substituição, por suplentes.

**§ 2º** Sempre que necessário, as Comissões Permanentes Processantes dedicarão tempo integral aos seus trabalhos, devendo esta condição ser fixada na portaria de instauração do processo, ficando seus membros e Secretário, em tais casos, dispensados das atividades no órgão até a entrega do relatório conclusivo.

**§ 3º** As reuniões das Comissões Permanentes Processantes são marcadas de acordo com o cronograma de trabalho, ou em virtude de formalização de processo administrativo.

**§ 4º** Todas as atividades das Comissões Permanentes Processantes serão consignadas expressamente em atas da reunião ou deliberação, termos, despachos, devendo fazer constar todos os memorandos, ofícios e editais expedidos, inclusive para a promoção de diligências, com numeração própria, e





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO  
ASSESSORIA JURÍDICA**

demais atos correspondentes, ficando vedada a comprovação de sua atuação por outros meios.

**§ 5º** As decisões das Comissões Permanentes Processantes são tomadas por maioria simples de seus integrantes.

**§ 6º** Serão assegurados transporte e diárias aos membros das Comissões Permanentes Processantes e aos seus respectivos Secretários, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos, promoção de diligências, citações e intimações.

**§ 7º** Os membros da Comissão Permanente Processante têm o dever de manter o sigilo necessário à elucidação do fato ou o exigido pelo interesse da Administração Pública, sendo vedada a divulgação de qualquer ato ou documento contido no processo ou do relatório conclusivo antes do julgamento pela autoridade competente.

**§ 8º** A Comissão Permanente Processante que dolosamente se manifestar de forma contrária às provas dos autos, responderá pelos atos.

**Art. 56** Todas as autoridades administrativas, independentemente do grau hierárquico, assim como todos os servidores e agentes públicos e políticos, dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e do Poder Legislativo, devem conferir prioridade ao atendimento das requisições das Comissões Permanentes Processantes responsáveis pela realização do processo disciplinar.

**§ 1º** O atendimento às requisições das Comissões Permanentes Processantes deve ocorrer dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, se outro prazo nelas não houver sido fixado, levando-se em conta a preclusão dos atos processuais, assim como a natureza e o grau de complexidade do objeto da requisição.

**§ 2º** As repartições públicas poderão fornecer todos os documentos em meio eletrônico conforme disposto em lei, certificando, pelo mesmo meio, que se trata de extrato fiel do que consta em seu banco de dados ou do documento digitalizado.

**§ 3º** A inobservância do disposto no § 1º constitui falta de exação no cumprimento de dever funcional e, vindo em prejuízo do interesse público, importará em responsabilidade administrativa, civil e penal.

**Seção II  
Dos Impedimentos**

**Art. 57** Há impedimento de membro de Comissão Permanente Processante, sendo-lhe vedado exercer suas funções:



Praça Governador Ivo Silveira, 306 - Santo Amaro da Imperatriz/SC  
CEP 88.140-000



(48) 3245-4309

E-mail: [procuradoria.pmsai@gmail.com](mailto:procuradoria.pmsai@gmail.com)



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**I** - quando em estágio probatório ou exclusivamente em cargo em comissão;

**II** - quando cônjuge, companheiro ou parente do processado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

**III** - que tenha interesse direto ou indireto na matéria;

**IV** - que tenha participado como perito, testemunha ou representante da parte;

**V** - que esteja litigando judicialmente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;

**VI** - quem responde por processo administrativo por motivo análogo ou similar ou tenha sofrido penalidade nos últimos 03 (três) anos, ou que não tenha ainda obtido cancelamento do consequente registro, nos termos da legislação municipal;

**VII** - quem tenha sociedade de qualquer espécie com o processado;

**VIII** - por qualquer outra razão, quando avocada pela parte, que encontre vedação no Código de Processo Civil.

**§ 1º** Fica impedido de atuar como membro na Comissão Permanente Processante do processo em procedimento sumário e no processo administrativo disciplinar, o servidor público municipal que tenha integrado a Comissão Permanente Processante de Sindicância, da qual se originou o processo ou emitido parecer, inclusive como membro convidado ou na condição de perito.

**§ 2º** O servidor público municipal que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade instauradora, abstendo-se de atuar.

**§ 3º** A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

**§ 4º** Reconhecido o impedimento, o Presidente da Comissão Permanente Processante convocará membro suplente para o seguimento dos trabalhos, que deverá ser nomeado pelo Prefeito Municipal para exercer a titularidade, através da emissão e publicação de Decreto.

**§ 5º** A Comissão Permanente Processante decretará a nulidade do ato praticado quando já presente a condição de impedimento, promovendo as iniciativas necessárias à convalidação dos atos eivados da ilicitude, incluindo-se a repetição necessária à produção de provas.

**§ 6º** O servidor público municipal processado poderá arguir o impedimento de forma incidental nos mesmos autos sem a suspensão da causa, devendo a Comissão Permanente Processante dela se manifestar tão logo seja possível.

**§ 7º** O indeferimento do incidente de impedimento poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**Art. 58** Aplica-se o art. 57 desta Lei Complementar também à autoridade instauradora do processo disciplinar que, reconhecido o impedimento, deverá declinar de sua competência ao seu substituto legal.

**Seção III**  
**Da Suspeição**

**Art. 59** Há suspeição de membro da Comissão Permanente Processante, sendo-lhe vedado exercer suas funções, que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

**§ 1º** Poderá o membro da Comissão Permanente Processante declarar-se suspeito por motivo de foro íntimo, sem necessidade de declarar suas razões.

**§ 2º** Se reconhecida a suspeição, o Presidente da Comissão Permanente Processante convocará membro suplente para o seguimento dos trabalhos, que deverá ser nomeado pelo Prefeito Municipal para exercer a titularidade, através da emissão e publicação de Decreto.

**§ 3º** Eventual nulidade de ato administrativo praticado por membro suspeito dependerá de prova de ilicitude e prejuízo à parte, oportunizando-se à Comissão Permanente Processante a correção dos atos eventualmente eivados de vícios e aproveitando-se todos os demais sem prova de ilicitude.

**§ 4º** O servidor público municipal processado poderá arguir a suspeição de forma incidental nos mesmos autos sem a suspensão da causa, devendo a Comissão Permanente Processante dela se manifestar, em até 15 (quinze) dias.

**§ 5º** O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo, direcionado à autoridade instauradora, que deverá se manifestar em 15 (quinze) dias.

**Art. 60** Aplica-se o art. 59 desta Lei Complementar também à autoridade instauradora do processo disciplinar que, reconhecida a suspeição, deverá declinar de sua competência ao seu substituto legal.

**Parágrafo único.** A suspeição poderá ser arguida também em relação ao denunciante, às testemunhas e ao perito nomeado no processo disciplinar, cabendo à Comissão Permanente Processante dela se manifestar tão logo seja possível.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**Seção V**

**Da Gratificação pela Participação como Membro Titular em Comissão Permanente Processante de Processo Disciplinar**

**Art. 61** Ao servidor público municipal efetivo e estável designado para participar como membro titular da Comissão Permanente Processante será paga uma gratificação mensal correspondente a:

- I - R\$ 1.650,00 (um mil seiscientos e cinquenta reais), para o Presidente;
- II - R\$ 1.350,00 (um mil trezentos e cinquenta reais), para os demais membros.

**§ 1º** O pagamento da gratificação fixada no *caput* cessará:

I - quando o servidor público municipal deixar de exercer as funções para as quais foi designado;

II - pela não ocorrência de procedimentos na competência mensal.

**§ 2º** Será devida gratificação ao membro suplente da Comissão Permanente Processante apenas quando formalmente designado para substituição de membro titular.

**§ 3º** Os membros suplentes serão remunerados de forma proporcional aos dias efetivamente laborados.

**§ 4º** A gratificação fixada no *caput* deste artigo não integra a remuneração para nenhum efeito e não compõe a base de cálculo para o pagamento de férias e décimo-terceiro.

**§ 5º** O valor fixado para a gratificação será reajustado anualmente e com o mesmo índice de revisão geral anual concedido aos servidores públicos municipais.

**CAPÍTULO III**  
**DO PROCESSO DISCIPLINAR SUBMETIDO AO RITO SUMÁRIO**

**Art. 62** O processo disciplinar submetido ao rito sumário rege-se pelas disposições deste Capítulo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições do Capítulo V desta Lei Complementar, sendo o instrumento destinado a apurar exclusivamente:

- I - acumulação ilegal de cargos, empregos e funções públicas;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade intermitente.

**Parágrafo único.** Havendo circunstâncias a justificar a instrução pelo rito ordinário, a autoridade competente deverá, preferencialmente, optar pela instauração de processo administrativo disciplinar ou, se já instaurado o processo





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

pelo rito sumário, a Comissão Permanente Processante deverá requerer sua conversão para o rito ordinário.

**Art. 63** O processo disciplinar submetido ao rito sumário se desenvolverá observando as seguintes fases:

I - instauração, com a publicação da portaria no Diário Oficial dos Municípios - DOM/SC, contendo:

a) a identificação da autoridade instauradora e indicação do Decreto que nomeia a Comissão Permanente Processante para atuar no processo administrativo nos termos do art. 52 desta Lei Complementar;

b) a indicação da autoria;

c) a descrição dos fatos e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

d) o prazo estabelecido para a conclusão dos trabalhos;

II - instrução sumária, que compreende a promoção de:

a) indicação;

b) defesa;

c) relatório conclusivo;

III - julgamento.

**§ 1º** No caso de acumulação ilegal de cargos, a indicação da autoria dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor público municipal processado e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas ilegalmente acumulados, bem como dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

**§ 2º** Na hipótese de abandono de cargo ou função, que se caracteriza pela ausência do servidor público municipal ao serviço por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, a materialidade dar-se-á pela indicação precisa desse lapso temporal.

**§ 3º** No caso de inassiduidade intermitente, a materialidade dar-se-á pela ausência ao serviço sem justa causa, por 30 (trinta) dias intercalados, no período de 12 (doze) meses.

**Art. 64** Tipificada as infrações disciplinares dispostas nos incisos I a III do art. 62 desta Lei Complementar, será formulado o indiciamento do servidor público municipal, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

**§ 1º** O termo de indiciamento deverá indicar:

I - a qualificação funcional do servidor público municipal indiciado;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**II** - os fatos ocorridos e, de forma individualizada, a conduta por ele praticada;

**III** - a infração disciplinar cometida, com a tipificação da conduta do servidor público municipal indiciado, com base na legislação municipal;

**IV** - as provas coletadas.

**§ 2º** O servidor público municipal indiciado será citado, por mandado expedido pelo Presidente da Comissão Permanente Processante, para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição ou por meio eletrônico de comunicação.

**Art. 65** Apresentada a defesa, a Comissão Permanente Processante elaborará relatório conclusivo quanto à absolvição ou à responsabilização do servidor público municipal indiciado, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre as supostas irregularidades, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

**§ 1º** Na hipótese em que a Comissão Permanente Processante sugerir a aplicação da pena de demissão, a autoridade instauradora deverá, previamente, submeter o processo administrativo disciplinar sujeito ao rito sumário à Procuradoria Jurídica para análise relativa ao cumprimento dos requisitos legais.

**§ 2º** Após análise do processo pela Procuradoria Jurídica, os autos deverão ser restituídos à autoridade instauradora para julgamento.

**§ 3º** No prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

**Art. 66** O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação, se as circunstâncias o exigirem.

**Art. 67** Nas infrações previstas no art. 62 desta Lei Complementar, o servidor público municipal processado poderá requerer a exoneração do cargo, desde que antes do julgamento.

**CAPÍTULO IV**  
**DA SINDICÂNCIA**

**Art. 68** A sindicância é o meio de que se utiliza a Administração Municipal para apurar irregularidades ou ilegalidades ocorridas em seu âmbito, por servidor público municipal no exercício da função pública.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**Art. 69** A sindicância deverá ser instaurada pelas autoridades competentes dispostas no art. 37 desta Lei Complementar quando a infração disciplinar incorrer em penalidades de advertência ou de suspensão.

**Parágrafo único.** Sempre que a infração praticada pelo servidor público municipal ensejar a imposição de penalidade de demissão ou dispensa, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

**Art. 70** Na portaria de instauração de sindicância deverá constar:

I - identificação da autoridade instauradora e indicação do Decreto que nomeia a Comissão Permanente Processante para atuar em processo disciplinar, nos termos do art. 51 desta Lei Complementar;

II - identificação dos prováveis servidores públicos municipais responsáveis;

III - resumo circunstaciado dos fatos irregulares;

IV - a capitulação legal, caso seja possível;

V - prazo estabelecido para a conclusão dos trabalhos.

**Parágrafo único.** A portaria de instauração deverá ser publicada no Diário Oficial dos Municípios - DOM/SC.

**Art. 71** A sindicância observará o rito ordinário aplicado ao processo administrativo disciplinar nos termos do Capítulo V desta Lei Complementar.

**Art. 72** Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação da penalidade de advertência;

III - aplicação da penalidade de suspensão;

IV - instauração de processo administrativo disciplinar.

**Parágrafo único.** O arquivamento somente se dará por decisão fundamentada da autoridade instauradora.

**Art. 73** Se o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a Comissão Permanente Processante encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

**Parágrafo único.** Os autos da sindicância, como peça informativa, poderão integrar o processo administrativo disciplinar.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**Art. 74** O prazo para conclusão da sindicância não excederá a 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa fundamentada.

**CAPÍTULO V**  
**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

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

**Art. 75** O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor público municipal estável, em estágio probatório, com vínculo celetista e em cargos comissionados, por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

**Parágrafo único.** Sempre que o ilícito praticado pelo servidor público municipal ensejar a imposição de penalidade de demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade e destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

**Art. 76** Verificando-se necessária a aplicação da penalidade, o processo administrativo disciplinar será instaurado independentemente de sindicância, quando houver confissão lógica ou forem evidentes a autoria e a materialidade da infração.

**Seção II**  
**Fases do Processo**

**Art. 77** O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração;
- II - instrução;
- III - defesa;
- IV - relatório conclusivo;
- V - julgamento.

**Parágrafo único.** Todos os atos de comunicação do processo serão assinados pelo Presidente da Comissão Permanente Processante, extraídos em 02 (duas) vias, para que uma delas seja entregue ao destinatário e a outra juntada ao processo.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**Subseção I**  
**Da Instauração**

**Art. 78** O processo administrativo disciplinar será instaurado mediante a publicação da portaria no Diário Oficial dos Municípios - DOM/SC, contendo:

I - identificação da autoridade instauradora e indicação do Decreto que nomeia a Comissão Permanente Processante para atuar em processo administrativo disciplinar, nos termos do art. 52 desta Lei Complementar;

II - a identificação dos prováveis servidores públicos municipais responsáveis, constando seu nome de forma abreviada, cargo e matrícula;

III - a descrição dos fatos;

IV - a capitulação legal, caso seja possível;

V - o prazo estabelecido para a conclusão dos trabalhos.

**Art. 79** A portaria poderá ser aditada, notificando-se o servidor público municipal processado e, caso já tenha ocorrido o interrogatório, deverá ser designado novo depoimento sobre os fatos apresentados na adição.

**Parágrafo único.** Na hipótese de conhecimento de infrações conexas supostamente cometidas pelo servidor público municipal processado que emergirem no decorrer dos trabalhos, estas serão apuradas no próprio processo disciplinar em andamento, independentemente de aditamento ou da edição de nova portaria.

**Art. 80** Iniciar-se-ão os procedimentos processuais disciplinares no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da publicação da Portaria no Diário Oficial dos Municípios - DOM/SC e encerrar-se-á no prazo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por igual período, e em caso de força maior, por prazo determinado a critério da autoridade competente, não excedente a 90 (noventa) dias.

**Parágrafo único.** A prorrogação da portaria inaugural deve ocorrer dentro do prazo de vigência.

**Art. 81** A instalação é formalizada pela autuação da Portaria, e outros documentos que a instruírem, certidão ou cópia da ficha funcional do servidor público municipal processado, designação do dia, hora e local para a audiência inicial e citação do mesmo, para se ver processar e acompanhar, querendo, por si ou por seu procurador devidamente habilitado no processo, a instrução.

**Parágrafo único.** A citação do servidor público municipal processado dar-se-á por escrito, em dia útil, e será acompanhada de cópia da portaria de instauração.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**Art. 82** Com a finalidade de promover a citação, a Comissão Permanente Processante promoverá, respectivamente:

**I** - 02 (duas) tentativas de envio de mensagem por aplicativo de celular, para o número telefônico constante nos assentamentos funcionais do servidor;

**II** - 02 (duas) tentativas de localizar o servidor público municipal processado, de modo pessoal, em seu local de trabalho ou em sua residência ou domicílio.

**§ 1º** Fica vedada a remessa de mensagem por aplicativo de celular para aparelho telefônico utilizado pelo servidor público municipal processado que pertença a Administração Municipal.

**§ 2º** A realização da citação por aplicativo de celular poderá ser precedida da verificação nos assentamentos funcionais do número telefônico informado pelo servidor público municipal processado em seu cadastro.

**§ 3º** A citação por aplicativo de celular apenas poderá ser realizada mediante a prévia confirmação do servidor público municipal processado ser o real destinatário da mensagem, através de confirmação do seu nome completo e confirmação dos 04 (quatro) primeiros dígitos de seu Cadastro de Pessoa Física – CPF ou documento que venha a substitui-lo.

**§ 4º** Confirmado o destinatário e seu contato, deve-se remeter a citação em conformidade com o parágrafo único do art. 81 desta Lei Complementar, em formato “PDF” ou imagem que contenha a portaria de instauração do processo, orientando o servidor público municipal processado a manifestar a ciência, mediante a anotação de resposta de “ciente” ou “recebido” ou “confirmo”.

**§ 5º** O recebimento da mensagem pelo servidor público municipal processado por aplicativo de celular deve ser certificado nos autos do processo mediante a juntada de *prints* ou impressão da tela do aparelho celular utilizado, legíveis, certificando a data e a hora da realização da manifestação.

**§ 6º** Se não houver a confirmação da leitura da mensagem pelo servidor público municipal processado, nos termos do § 4º deste artigo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da hora do envio da mensagem, será lavrado termo de ocorrência das tentativas infrutíferas, seguindo-se a citação de modo pessoal.

**§ 7º** No caso de recusa do servidor público municipal processado em apor o ciente na cópia da citação, o membro da Comissão Permanente Processante que fez a citação, lavrará termo descrevendo o corrido, o qual deve conter a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

**§ 8º** O servidor público municipal processado que mudar de residência fica obrigado a comunicar imediatamente à Comissão Permanente Processante o lugar onde poderá ser encontrado.

**§ 9º** Não sendo localizado o servidor público municipal processado, após as tentativas dispostas no inciso II do *caput*, será lavrado termo de ocorrência das





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

diligências infrutíferas, seguindo-se a citação por carta, com aviso de recebimento (AR), juntando-se ao processo o comprovante do registro e do recebimento.

**Art. 83** Achando-se o servidor público municipal processado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado por uma vez, no Diário Oficial dos Municípios - DOM/SC.

**Art. 84** Considerar-se-á revel o servidor público municipal processado que, regularmente citado, não comparecer na audiência designada.

**Parágrafo único.** A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e deverá ser designado servidor público municipal, preferencialmente bacharel em Direito, como defensor do servidor público municipal processado.

**Art. 85** Constará do mandado de citação inicial:

I - o nome completo, matrícula e cargo do servidor público municipal processado;

II - a cópia da portaria instauradora do processo;

III - os direitos e meios assegurados para acompanhar o processo, querendo por si ou por seu procurador devidamente habilitado no processo;

IV - a fixação do prazo de 10 (dez) dias úteis para a apresentação de manifestação prévia, na qual poderá:

a) arguir possíveis situações prejudiciais a continuidade do processo;

b) juntar eventuais provas materiais que julgar pertinentes;

c) ofertar o rol de testemunhas de defesa, precisando-lhes, sempre que possível, o nome completo, a profissão, o telefone, endereço completo residência, seu local de trabalho e o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

**§ 1º** É lícito ao servidor público municipal processado oferecer até 06 (seis) testemunhas, indicando 03 (três), no máximo, para cada fato.

**§ 2º** Na hipótese de a defesa arrolar testemunhas em número excedente ao fixado no § 1º deste artigo, a Comissão Permanente Processante ouvirá somente as 06 (seis) primeiras constantes do rol oferecido.

**Art. 86** Quaisquer documentos, cuja juntada ao processo seja considerada necessária, deverão ser despachados, pelo Presidente da Comissão Permanente Processante, com a expressão “junte-se aos autos” ou equivalente, seguida de data e assinatura, lavrando o Secretário o competente termo de juntada.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**Parágrafo único.** A numeração das folhas nos diversos volumes do processo será contínua, contando-se, porém, não se numerando, a capa e a contracapa, contendo em cada volume termo de encerramento e termo de abertura.

**Art. 87** Após o recebimento da manifestação prévia a Comissão Permanente Processante terá o prazo de 10 (dez) dias para analisar os fundamentos, as situações prejudiciais apontadas e as provas apresentadas, sugerindo:

- I - o arquivamento do processo;
- II - a continuidade da instrução.

**§ 1º** O arquivamento do processo deve ser homologado pela autoridade disposta no art. 37 desta Lei Complementar.

**§ 2º** Determinada pela Comissão Permanente Processante a continuidade do processo será lavrado despacho contendo:

I - o local, data e hora da audiência para inquirição das testemunhas e coleta do interrogatório do servidor público municipal processado;

II - o rol das testemunhas de interesse da Comissão Permanente Processante, se houver.

**§ 3º** O servidor público municipal processado ou seu representante será intimado do local, data e hora da audiência e do rol das testemunhas de interesse da Comissão Permanente Processante.

**Subseção II  
Da Instrução**

**Art. 88** Na fase de instrução, a Comissão Permanente Processante promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**§ 1º** A instrução do processo administrativo disciplinar será regida pelos princípios da ampla defesa, da oficialidade e do contraditório, com a utilização dos meios e recursos admitidos em Direito.

**§ 2º** Nos procedimentos regulamentados neste Capítulo poderão ser utilizados quaisquer dos meios probatórios admitidos em lei, incluindo prova documental, inclusive a emprestada, manifestação técnica, tomada de depoimentos e diligências necessárias à elucidação dos fatos, desde que respeitado o contraditório.

**§ 3º** Para a elucidação dos fatos, poderá ser acessado e monitorado, independentemente de notificação do servidor público municipal processado, o





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

conteúdo dos instrumentos de uso funcional, inclusive computadores, dados de sistemas, correio eletrônico, agenda de compromissos, mobiliário e registro de ligações.

**§ 4º** Sempre que as circunstâncias assim o exigirem, poderá ser solicitado, com fundamento no art. 198, §1º, inciso II, da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, o acesso às informações fiscais do servidor público municipal processado, ficando o órgão solicitante obrigado a preservar o sigilo fiscal das informações recebidas.

**§ 5º** Os servidores públicos municipais processados têm o direito de empregar todos os meios legais e os moralmente legítimos, ainda que não especificados na legislação, para provar a verdade dos fatos em que se funda o pedido ou a defesa e influir eficazmente na convicção da autoridade julgadora.

**§ 6º** Caberá à Comissão Permanente Processante, de ofício ou a requerimento da parte, determinar as provas necessárias ao julgamento do mérito, indeferindo, em decisão fundamentada, os pedidos ou as diligências inúteis ou meramente protelatórias, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

**§ 7º** Não dependem de prova os fatos:

I - notórios;

II - admitidos no processo como incontrovertíveis.

**§ 8º** A utilização de documentos eletrônicos no processo convencional dependerá de sua conversão à forma impressa, quando possível, e da verificação de sua autenticidade, na forma da lei.

**Art. 89** É assegurado ao servidor público municipal processado o direito de acompanhar o processo por intermédio de procurador, arrolar e perquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

**§ 1º** Compete ao advogado que postular no processo administrativo disciplinar informar telefone de contato, endereço eletrônico e profissional no qual receberá as intimações e notificações, e comunicar à Comissão Permanente Processante qualquer mudança de endereço.

**§ 2º** O Presidente da Comissão Permanente Processante poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

**Art. 90** Na instrução, proceder-se-á à inquirição das testemunhas indicadas pela Comissão Permanente Processante, inquirindo-se, em seguida, as testemunhas arroladas pela defesa, seguindo-se o interrogatório do servidor público municipal processado.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**§ 1º** Havendo denunciante, proceder-se-á, nesta ordem, à tomada de declarações do mesmo, à inquirição das testemunhas indicadas pela Comissão Permanente Processante, inquirindo-se, em seguida, as testemunhas arroladas pela defesa, seguindo-se o interrogatório do servidor público municipal processado, nesta ordem.

**§ 2º** No caso de mais de um servidor público municipal processado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, poderá ser promovida a acareação entre eles.

**§ 3º** Podem depor como testemunhas todas as pessoas, exceto as incapazes, as impedidas ou suspeitas, na forma da Lei.

**Art. 91** As testemunhas indicadas pela Comissão Permanente Processante serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via, com o ciente das mesmas ser juntada aos autos.

**§ 1º** Se a testemunha for servidor público, civil ou militar, de qualquer esfera, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

**§ 2º** O servidor público municipal processado ou seu representante pode comprometer-se a levar à audiência a testemunha, independentemente de intimação, presumindo-se, caso não compareça, que desistiu de ouvi-la.

**§ 3º** O servidor público municipal processado ou seu representante poderá comprovar nos autos a realização da intimação de suas testemunhas, em até 03 (três) dias anteriores a audiência.

**§ 4º** A testemunha intimada na forma do § 3º deste artigo que não comparecer à audiência, deverá, a requerimento do servidor público municipal processado ou seu representante, ser intimada pela Comissão Permanente Processante.

**Art. 92** Respeitado o limite disposto no § 4º do art. 87 desta Lei Complementar, poderá o servidor público municipal processado durante a instrução, substituir as testemunhas ou indicar outras no lugar das que não comparecerem, desde que presente a substituta na audiência.

**Art. 93** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**§ 1º** As testemunhas serão inquiridas separadamente, o mesmo ocorrendo com os interrogatórios, quando houver mais de um servidor público municipal processado.

**§ 2º** As testemunhas devem ter tratamento com urbanidade, não se lhes fazendo perguntas ou considerações impertinentes, capciosas ou vexatórias.

**Art. 94** Ao início da inquirição, a testemunha prestará o compromisso de dizer a verdade do que souber e lhe for perguntado.

**§ 1º** O Presidente da Comissão Permanente Processante advertirá à testemunha que incorre em sanção penal quem faz afirmação falsa, cala ou oculta a verdade.

**§ 2º** Em se tratando de servidor público municipal, além do disposto no § 1º deste artigo será advertido do dever de lealdade à Administração Pública e da probidade administrativa, podendo incorrer além das sanções de ordem penal, sanção administrativa e civil.

**§ 3º** Antes de depor, a testemunha será qualificada, declarará ou confirmará seus dados e informará se tem relações de parentesco com a parte ou interesse no objeto do processo.

**§ 4º** Encerrados os interrogatórios e os depoimentos, serão lidos os respectivos termos e, se aprovados, serão assinados pelos membros da Comissão Permanente Processante, servidor público municipal processado e seu procurador, e testemunhas depoentes e denunciante, se houver.

**§ 5º** Na hipótese de a testemunha não souber ou puder assinar o termo, o Presidente Comissão Permanente Processante, depois de ler o documento em voz alta, pedirá a um terceiro que o faça por ela, situação que será consignada em ata.

**Art. 95** A testemunha não poderá eximir-se da obrigação de depor, salvo caso de proibição legal, nos termos do art. 207 do Código de Processo Penal.

**§ 1º** Quando a pessoa estranha ao serviço público se recuse a depor perante a Comissão Permanente Processante, o Presidente solicitará à autoridade policial a providência cabível, se assim entender, a fim de ser ouvida no departamento policial.

**§ 2º** Na hipótese do § 1º deste artigo, o Presidente da Comissão Permanente Processante encaminhará à autoridade policial, as perguntas sobre o qual deverá ser ouvida a testemunha.

**§ 3º** O servidor público municipal processado e seu procurador poderão assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhes vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhes, porém, perquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente Processante.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**Art. 96** Diante de alegados motivos de constrangimento, a testemunha poderá se recusar a depor na presença do servidor público municipal processado, caso em que o Presidente da Comissão Permanente Processante poderá determinar que o mesmo se retire, permanecendo apenas seu procurador e registrando o incidente no termo de depoimento.

**Parágrafo único.** Na ausência do servidor processado nos termos do *caput*, deverá ser designado servidor público municipal, preferencialmente bacharel em Direito, para acompanhamento da oitiva, devendo a situação constar em ata.

**Art. 97** Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do servidor público municipal processado ou indícios de dependência química, a Comissão Permanente Processante proporá, de ofício, ou a pedido do defensor do mesmo, à autoridade competente, que ele seja submetido a exame, a ser realizado por profissional Médico ou Junta Médica Oficial, com a participação de Médicos-Peritos pertencentes ao Quadro Funcional ou contratados para tal fim, se necessário.

**§ 1º** O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apenso ao processo administrativo disciplinar principal, ficando este sobrestado até a expedição do laudo pericial, sem prejuízo da realização de diligências imprescindíveis.

**§ 2º** O internamento do servidor público municipal processado ou a ocorrência da concessão de Licença para Tratamento de Saúde ou Auxílio-Doença após o interrogatório não suspende a tramitação do processo.

**Art. 98** Havendo necessidade de realização de prova pericial suspende-se o andamento do processo até a apresentação do laudo requerido.

**§ 1º** A Comissão Permanente Processante indeferirá a perícia quando:

- I - a prova do fato não depender de conhecimento especial de perito;
- II - for desnecessária em vista de outras provas produzidas;
- III - a verificação for impraticável.

**§ 2º** A designação dos peritos recairá em servidores com capacidade técnica especializada, e, na falta deles, em contratados para tal fim, se necessário, assegurada ao servidor público municipal processado a faculdade de formular quesitos.

**§ 3º** De ofício ou a requerimento do servidor público municipal processado, a Comissão Permanente Processante poderá, em substituição à perícia, determinar a produção de prova técnica simplificada, quando o ponto controvertido for de menor complexidade.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**§ 4º** A prova técnica simplificada consistirá apenas na inquirição de especialista, pela Comissão Permanente Processante, sobre ponto controvertido da causa que demande especial conhecimento científico ou técnico.

**§ 5º** Durante a arguição, o especialista, que deverá ter formação acadêmica específica na área objeto de seu depoimento, poderá valer-se de qualquer recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens com o fim de esclarecer os pontos controvertidos da causa.

**Art. 99** A Comissão Permanente Processante nomeará perito especialista no objeto da perícia, observados os procedimentos administrativos necessários, e fixará de imediato prazo para entrega do laudo.

**§ 1º** O laudo pericial deverá conter:

I - a exposição do objeto da perícia;

II - a análise técnica ou científica realizada pelo perito;

III - a indicação do método utilizado, esclarecendo-o e demonstrando ser predominantemente aceito pelos especialistas da área do conhecimento da qual se originou;

IV - resposta conclusiva a todos os quesitos apresentados pela Comissão Permanente Processante e pelas partes.

**§ 2º** No laudo, o perito deve apresentar sua fundamentação em linguagem simples e com coerência lógica, indicando como alcançou suas conclusões.

**§ 3º** É vedado ao perito ultrapassar os limites de sua designação ou emitir opiniões pessoais que excedam o exame técnico ou científico do objeto da perícia.

**§ 4º** Para o desempenho de sua função, o perito pode valer-se de todos os meios necessários, ouvindo testemunhas, obtendo informações, solicitando documentos que estejam em poder do servidor público municipal processado, de terceiros ou em repartições públicas, bem como instruir o laudo com planilhas, mapas, plantas, desenhos, fotografias ou outros elementos necessários ao esclarecimento do objeto da perícia.

**§ 5º** O servidor público municipal processado poderá nomear assistentes técnicos para o acompanhamento da realização da perícia, devendo informar à Comissão Permanente Processante a qualificação do profissional e a formulação dos quesitos no prazo de 05 (cinco) dias após a data do despacho que comunicar a realização do procedimento de perícia.

**Art. 100** A fase instrutiva encerrar-se-á com o Relatório de Instrução, no qual serão resumidos os fatos apurados, as provas produzidas e a convicção da





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

Comissão Permanente Processante sobre as mesmas, a identificação do servidor público municipal indiciado e a tipificação das transgressões legais.

**Parágrafo único.** Havendo mais de um servidor público municipal processado a Comissão Permanente Processante apreciará, separadamente, as irregularidades que forem imputadas a cada um.

**Subseção III**  
**Da Defesa**

**Art. 101** Após a emissão do Relatório de Instrução o servidor público municipal indiciado ou seu representante legal serão notificados para apresentar defesa técnica no prazo de 15 (quinze) dias, oportunidade em que poderá juntar documentos, assegurando-se-lhe vistas do processo na repartição pública, ou fora dela, exclusivamente, a procurador que seja advogado, mediante carga, no decurso do prazo.

**§ 1º** Havendo 02 (dois) ou mais servidores públicos municipais processados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

**§ 2º** O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis, mediante autorização do Presidente da Comissão Permanente Processante.

**§ 3º** No caso de recusa do servidor público municipal indiciado ou do seu representante legal em apor o ciente na cópia da notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da Comissão Permanente Processante que fez a notificação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

**§ 4º** Na hipótese de não apresentação de defesa técnica, o Presidente da Comissão Permanente Processante designará um defensor *ad hoc*, dentre os servidores públicos municipais, preferencialmente bacharel em Direito, reabrindo-se o prazo para apresentação da defesa.

**Subseção IV**  
**Do Relatório Conclusivo**

**Art. 102** Apresentada a defesa, a Comissão Permanente Processante elaborará relatório minucioso e conclusivo, que sempre indicará com precisão à absolvição ou à responsabilização do servidor público municipal processado, e deverá conter:

I - identificação da autoridade instauradora e indicação do Decreto que nomeia a Comissão Permanente Processante para atuar em processo administrativo disciplinar, nos termos do art. 52 desta Lei Complementar;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

- II** - descrição dos fatos apurados;
  - III** - fundamentos da indicação;
  - IV** - apreciação de todas as questões fáticas e jurídicas suscitadas na defesa;
  - V** - menção às provas em que foram baseadas a convicção pela inocência ou responsabilização;
  - VI** - registro expresso da conclusão pela inocência ou responsabilidade do servidor público municipal processado, com as razões que a fundamentam;
  - VII** - indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido, quando for o caso;
  - VIII** - manifestação quanto a eventuais circunstâncias agravantes e atenuantes da pena;
  - IX** - proposta de aplicação de penalidade, quando for o caso.
- § 1º** A Comissão Permanente Processante deverá informar sobre a existência de indícios de infração penal, danos ao erário, improbidade administrativa, ato lesivo tipificado na Lei federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, ou outras infrações administrativas, com a recomendação dos encaminhamentos cabíveis.
- § 2º** A proposta de aplicação de penalidade de suspensão deverá, motivadamente, incluir a sugestão da quantidade de dias.
- § 3º** Havendo discordância de algum membro da Comissão Permanente Processante, este oferecerá relatório em separado.

**Art. 103** O processo administrativo disciplinar, com o relatório conclusivo da Comissão Permanente Processante, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

**Subseção V**  
**Do Julgamento**

**Art. 104** No prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo administrativo disciplinar, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

**§ 1º** Proferido o julgamento serão notificados da decisão o servidor público municipal acusado e seu defensor.

**§ 2º** O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar e deverá ser publicado Diário Oficial dos Municípios - DOM/SC.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**§ 3º** Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

**§ 4º** Havendo mais de um servidor público municipal acusado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

**§ 5º** Havendo mais de um servidor público municipal acusado a pena será imputada individualmente.

**§ 6º** O servidor público municipal acusado, no processo administrativo disciplinar, defende-se contra a imputação de fatos ilícitos, podendo a autoridade julgadora adotar caputulação legal diversa da que lhes deu a Comissão Permanente Processante, sem que implique cerceamento de defesa.

**Art. 105** A extração dos prazos previstos nesta Lei Complementar pela Comissão Permanente Processante ou pela autoridade julgadora não implica nulidade do processo.

**Art. 106** Nos processos administrativos disciplinares em que a Comissão Permanente Processante sugerir a aplicação das penalidades de demissão, simples ou qualificada, dispensa, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, a autoridade competente deverá previamente submetê-lo à Procuradoria Jurídica para análise relativa ao cumprimento dos requisitos legais.

**§ 1º** Após a análise da Procuradoria Jurídica, o processo deve ser encaminhado para a autoridade julgadora.

**§ 2º** Se a penalidade prevista for a demissão, simples ou qualificada, dispensa, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, a aplicação da pena caberá à autoridade competente para nomear ou aposentar.

**§ 3º** A responsabilidade administrativa do servidor público municipal será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

**Art. 107** O julgamento a ser efetuado pela autoridade competente é dirigido pelo livre convencimento, a qual é facultado divergir das conclusões do relatório da Comissão Permanente Processante, podendo, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor público municipal processado de responsabilidade.

**Parágrafo único.** Reconhecida pela Comissão Permanente Processante a inocência do servidor público municipal processado ou a inexistência do fato, a





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se entender de forma diversa, frente à prova dos autos, quando aplicará a penalidade cabível.

**Art. 108** Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de Comissão Especial Processante para instauração de novo processo.

**§ 1º** A autoridade julgadora que der causa à prescrição da ação disciplinar será responsabilizada administrativa e judicialmente.

**§ 2º** Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

**§ 3º** Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Especial Processante, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Comissão Permanente Processante do processo administrativo disciplinar, inclusive as relativas ao pagamento da gratificação disposta no art. 61 desta Lei Complementar.

**Art. 109** É causa de nulidade do processo administrativo disciplinar:

I - incompetência da autoridade que o instaurou;  
II - suspeição e impedimento dos membros da Comissão Permanente Processante;

III - a falta dos seguintes termos ou atos:

a) citação, intimação ou notificação, na forma desta Lei Complementar;

b) cerceamento ao contraditório e a ampla defesa;

c) recusa injustificada de promover a realização de perícias ou quaisquer outras diligências imprescindíveis a apuração da verdade;

IV - inobservância de formalidade essencial a termos ou atos processuais.

**Parágrafo único.** Nenhuma nulidade será declarada se não resultar prejuízo para a defesa, por irregularidade que não comprometa a apuração da verdade e em favor de quem lhe tenha dado causa.

**Art. 110** Quando a infração estiver capitulada como crime ou contravenção será remetido cópia do processo disciplinar ao Ministério Público para se for o entendimento, instaurar a ação penal competente.

**Art. 111** O servidor público municipal que responder a sindicância ou processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade eventualmente aplicada.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**Parágrafo único.** Ocorrida a exoneração quando não satisfeitas as condições do estágio probatório, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

**Seção III**  
**Dos Recursos**

**Art. 112** São cabíveis as seguintes modalidades de recurso:

I - Pedido de Reconsideração;

II - Recurso Hierárquico.

**Parágrafo único.** O julgamento do recurso exaure a esfera administrativa.

**Art. 113** A petição de recurso observará os seguintes requisitos:

I - será dirigida à autoridade com competência para decidir e protocolizada no órgão no qual tramita o processo principal, devendo neste ser juntada;

II - trará a indicação do número do processo, o nome, a qualificação e o endereço do recorrente;

III - conterá exposição, clara e completa, das razões da inconformidade; e

IV - conterá o pedido de reforma da decisão recorrida.

**Art. 114** Os recursos serão recebidos no efeito meramente devolutivo, salvo se, a juízo da autoridade competente, for concedido efeito suspensivo.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses em que a penalidade aplicada for de demissão, simples ou qualificada, dispensa, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, deverá o processo administrativo disciplinar ser encaminhado à Procuradoria Jurídica para análise relativa ao cumprimento dos requisitos legais.

**Art. 115** É cabível recurso à decisão proferida pela autoridade julgadora na modalidade Pedido de Reconsideração em que a penalidade aplicada for de demissão, simples ou qualificada, dispensa, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, e quando as circunstâncias demonstrarem a inadequação da penalidade aplicada.

**§ 1º** O prazo para interposição do Pedido de Reconsideração é de 15 (quinze) dias, não sendo prorrogável, a contar da publicação ou da ciência da decisão recorrida pelo servidor público municipal penalizado ou defensor.

**§ 2º** A autoridade julgadora terá o prazo de 15 (quinze) dias para proferir a decisão, a contar do protocolo da petição de Pedido de Reconsideração.

**Art. 116** É cabível recurso à decisão proferida pela autoridade julgadora na modalidade Recurso Hierárquico em que a penalidade aplicada for de





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

advertência ou suspensão e quando as circunstâncias demonstrarem a inadequação da penalidade aplicada.

**§ 1º** O prazo para interposição de Recurso Hierárquico é de 15 (quinze) dias úteis, não sendo prorrogável, a contar da publicação ou da ciência da decisão recorrida pelo servidor público municipal penalizado ou defensor.

**§ 2º** A autoridade julgadora terá o prazo de 15 (quinze) dias para proferir a decisão, a contar do protocolo da petição de Recurso Hierárquico.

**Art. 117** São peremptórios e improrrogáveis os prazos estabelecidos nesta Seção, salvo motivo de força maior.

**Art. 118** Ao decidir o Pedido de Reconsideração ou o Recurso Hierárquico, a autoridade julgadora poderá provê-los total ou parcialmente, motivando as razões de decidir.

**Parágrafo único.** Os Pedidos de Reconsideração e os Recursos Hierárquicos que forem providos darão lugar às retificações necessárias.

**Seção IV**  
**Da Revisão**

**Art. 119** Caberá revisão da decisão que puniu o servidor público municipal com demissão, simples ou qualificada, dispensa ou cassação de aposentadoria, quando:

I - se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido;

II - quando a decisão revista for contrária a texto expresso em lei ou à evidência de fatos novos, modificativos e extintivos da punição; e

III - na hipótese da decisão proferida se fundar em depoimentos, exames ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de vícios insanáveis.

**§ 1º** O ônus da prova caberá ao requerente.

**§ 2º** Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor público municipal penalizado, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

**§ 3º** No caso de incapacidade mental do servidor público municipal penalizado, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

**Art. 120** O direito de propor a revisão se extingue em 01 (um) ano, contados do fim do prazo para interposição do Pedido de Reconsideração, observado o § 1º do art. 115 e o § 1º do art. 116 desta Lei Complementar.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**§ 1º** Quando a revisão não se fundar nos casos contidos no elenco do art. 119 desta Lei Complementar será indeferida, desde logo, pela autoridade competente.

**§ 2º** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo.

**§ 3º** Nas hipóteses em que a penalidade aplicada for de demissão, simples ou qualificada, dispensa, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, deverá o processo administrativo disciplinar ser encaminhado à Procuradoria Jurídica para análise relativa ao cumprimento dos requisitos legais.

**Art. 121** A revisão correrá em apenso ao processo disciplinar originário.

**Parágrafo único.** Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

**Art. 122** O requerimento de revisão do processo disciplinar será dirigido à autoridade julgadora, que, se autorizar à revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo administrativo disciplinar.

**§ 1º** Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de Comissão Revisora, devendo ser observadas as disposições Capítulo V desta Lei Complementar.

**§ 2º** Os membros da Comissão Revisora perceberão a gratificação disposta no art. 61 desta Lei Complementar.

**§ 3º** Não poderão integrar a Comissão Revisora os membros que participaram da Comissão Permanente Processante, vinculada ao processo disciplinar originário, em qualquer modalidade.

**Art. 123** A Comissão Revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por até 30 (trinta) dias quando as circunstâncias assim o exigirem.

**Parágrafo único.** Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Comissão Permanente Processante do processo administrativo disciplinar.

**Art. 124** O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

**Parágrafo único.** O prazo para julgamento será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**Art. 125** Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor público municipal processado, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

**TÍTULO V**  
**DO AFASTAMENTO PREVENTIVO**

**Art. 126** Como medida cautelar e a fim de que o servidor público municipal processado não venha a influenciar na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do procedimento disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 90 (noventa) dias úteis, sem prejuízo da remuneração.

**§ 1º** O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo disciplinar.

**§ 2º** Deverá constar da portaria de afastamento a determinação de que o servidor público municipal processado afastado ficará à disposição do órgão ao qual é vinculado, e da Comissão Permanente Processante durante o horário normal do expediente, em local certo e conhecido, a contar da ciência do ato.

**§ 3º** O não atendimento pelo servidor público municipal processado à determinação disposta no § 2º deste artigo configura prática de nova irregularidade e impõe a instauração de novo procedimento administrativo disciplinar.

**§ 4º** O não cumprimento será informado ao Departamento de Recursos Humanos e os dias ausentes serão descontados.

**§ 5º** É facultado ao órgão, dependendo da infração cometida, designar o servidor público municipal processado para ter exercício em outro setor até o término do processo disciplinar.

**TÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 127** A Comissão Permanente Processante poderá realizar audiências de forma virtual, sem prejuízo do caráter reservado, podendo promover a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurados os direitos do contraditório e da ampla defesa, devendo o material produzido integrar os autos do procedimento disciplinar, em mídia própria.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**§ 1º** A decisão pela realização de audiência por meio de videoconferência deverá, de maneira motivada:

I - assegurar a todos a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação;

II - viabilizar a participação do servidor público municipal processado, testemunha, técnico ou perito, quando os mesmos residirem em local diverso ou estiver impossibilitado de comparecer a sede dos trabalhos da Comissão Disciplinar;

III - quando não for possível o deslocamento do servidor público municipal processado, por razões justificadas, à sede da Comissão Permanente Processante.

**§ 2º** O Presidente da Comissão Permanente Processante deverá adotar os devidos cuidados para evitar a divulgação indevida do material produzido.

**§ 3º** O acesso ao teor das mídias acontecerá mediante solicitação por escrito nos autos, que será entregue ao solicitante e somente aos legitimados.

**§ 4º** Na ocorrência da realização de audiências para tomada de depoimentos, interrogatórios e acareações, a defesa do servidor público municipal processado deverá ser notificada, para acompanhar a realização do ato.

**§ 5º** Ao deliberar pelo horário da realização de audiências por meio de videoconferência, a Comissão Permanente Processante atentará para eventual diferença de fuso horário entre as localidades envolvidas.

**Art. 128** A contagem dos prazos processuais é feita em dias úteis, excluindo o dia do começo e incluído o dia do vencimento.

**Parágrafo único.** Na hipótese do começo e do vencimento coincidir com dia em que não houver expediente nas repartições municipais ou se encerrada antes da hora normal, os prazos serão adiados para o primeiro dia útil seguinte.

**Art. 129** As Comissões Permanentes Processantes deverão adotar procedimentos administrativos internos que instituem banco de decisões precedentes, visando que os Processos Disciplinares ampliem a isonomia, imparcialidade, ampla defesa e evite-se dualidade, conflito ou antagonismo nos atos que são inerentes a este tipo de apuração, reforçando, a instrumentalização dos princípios norteadores da Administração Pública.

**Art. 130** O servidor público municipal nomeado para atuar como defensor *ad hoc* nos processos disciplinares, nos termos desta Lei Complementar, perceberão o correspondente a 1/30 (um trinta avos) da gratificação paga ao Presidente da Comissão Permanente Processante, por dia de atuação.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO  
ASSESSORIA JURÍDICA**

**Art. 131** Aplicam-se as disposições desta Lei Complementar do Regime Disciplinar aos servidores públicos municipais do Poder Legislativo.

**Art. 132** Aplicam-se, no que couber, as disposições desta Lei Complementar do Processo Disciplinar aos servidores públicos municipais do Poder Legislativo.

**Art. 133** A partir da entrada em vigor desta Lei Complementar, suas disposições serão aplicadas aos processos disciplinares em curso, respeitados os atos processuais praticados e as situações jurídicas consolidadas nos termos das Leis Complementares nº 59/2009 e nº 60/2009.

**Art. 134** Ficam revogados os artigos 107,108 e 171 a 194 da Lei Complementar nº 59/2009 e os artigos 97, 98 e 189 a 261 da Lei Complementar nº 60/2009.

**Art. 135** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Santo Amaro da Imperatriz/SC, 03 de outubro de 2.023.

**Ricardo Lauro da Costa  
Prefeito Municipal**

