



**Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Florianópolis
Secretaria da Administração e Previdência
Gabinete do Secretário**

Instrução Normativa nº 006/SMAP/2011

Estabelece normas e procedimentos para requerimento de Licença Prêmio, Licença Sem Vencimento e Licença para Acompanhamento do Cônjuge.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
no uso de suas atribuições que lhe conferem o Art. 1º do Decreto Municipal nº 3.333 de 07 de abril de 2005;

R E S O L V E:

Art. 1º - A concessão de Licença Prêmio (art. 109 da LC CMF nº 063/2003), de Licença Sem Vencimento (art. 107 da LC CMF nº 063/2003) e de Licença para Acompanhamento do Cônjuge (art. 108 da LC CMF nº 063/2003) será feita mediante o preenchimento, pelo interessado, de formulário próprio (Anexo I), que poderá ser obtido junto à área de Comunicação e Arquivo da Secretaria Municipal de Administração e Previdência ou na área Administrativa competente da sua Secretaria ou na internet, devendo ser juntada a Negativa de Débitos para Licença Sem Vencimentos (Anexo II), disponível nos locais e endereçamentos indicados acima.

Art. 2º A concessão das Licenças dependerá, adicionalmente, de manifestação expressa de concordância da chefia imediata e autorização do titular da pasta onde o servidor estiver lotado.

Art. 3º Ao pedido de Licença Para Acompanhamento do Cônjuge deverá ser anexada, no termos do art. 108 da LC CMF nº 063/2003, prova da remoção de ofício do cônjuge.

Art. 4º Autorizando o afastamento pela Secretaria de origem, o servidor deverá protocolar o requerimento na área de Comunicação e Arquivo da Secretaria de



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Florianópolis
Secretaria da Administração e Previdência
Gabinete do Secretário

Administração e Previdência, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início da licença.

§ 1º Cumpridas as exigências referidas nos artigos anteriores, a área competente de Recursos Humanos da secretaria Municipal de Administração e Previdência analisará o processo com base na legislação vigente;

§ 2º O servidor somente poderá afastar-se do serviço depois de deferido o processo e assinada a portaria autorizando o afastamento, sob pena de a ausência ser registrada como falta injustificada.

Art. 5º O cancelamento ou interrupção do período da Licença Prêmio só poderá ser motivado por licença para tratamento de saúde, visada pela área de Perícia Médica e Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração e Previdência, ou por imperiosa necessidade de serviço, justificada por escrito pela chefia imediata do servidor e ratificada pelo Secretário da pasta.

I – Em todos os casos, os cancelamentos deverão ser solicitados com antecedência mínima de 10 (dez) dias, exceto para tratamento de saúde.

II – A interrupção do período da licença já iniciada respeitará o observado na Lei, especialmente Lei Complementar CMF nº 063/2003, que exige como condição para interrupção, tempo restante não inferior a 01 (um) mês.

III- Tanto o cancelamento quanto a interrupção só poderão ser solicitados uma única vez.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na presente data, revogando-se as disposições em contrário, particularmente aquelas estabelecidas na Instrução Normativa SADM 011/90.

Florianópolis, 26 de abril de 2011.


SANDRO RICARDO FERNANDES
Secretário Municipal de Administração e Previdência