



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Ibirapitanga

1

Sexta-feira • 24 de Janeiro de 2020 • Ano • Nº 2197

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Ibirapitanga publica:

- **Lei Complementar 1057 de 06 de Janeiro de 2020** - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civil do município de Ibirapitanga, Estado Da Bahia, das autarquias e das fundações públicas municipais.

Imprensa Oficial



Gestão transparente.
Os atos do gestor são publicados
no Diário Oficial próprio do município.

autonomia
Modernidade
Transparência

Leis



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



LEI COMPLEMENTAR 1057 DE 06 DE JANEIRO DE 2020

Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civil do Município de Ibirapitanga, Estado da Bahia, das autarquias e das fundações públicas municipais.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara aprovou e o Prefeito sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei regulamenta o Regime Jurídico Único Estatutário dos Servidores Públicos Civil do Município de Ibirapitanga, Estado da Bahia, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas municipais.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo ou função pública.

Art. 3º. Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I. Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser atribuídas a um servidor;

II. Função pública - é a atividade em si mesma, sendo a atribuição que corresponde a inúmeras tarefas que constituem o objeto dos serviços prestados pelos servidores públicos;

III. Efetivo exercício - atuação efetiva no desempenho das atividades do cargo ou função, associada à sua regular vinculação contratual, temporária ou efetiva, com o Município, não sendo descaracterizada por eventuais afastamentos temporários previstos em lei, com ônus para o Município, que não impliquem rompimento da relação jurídica de trabalho existente;

IV. Remuneração - o total de pagamentos devidos ao servidor, em decorrência do efetivo exercício em cargo ou função, integrantes da estrutura



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgobernodotrabalho@gmail.com



municipal, inclusive os encargos sociais incidentes, que sejam de obrigação do servidor;

V. Insalubridade - exposição, em caráter habitual e permanente, a agentes nocivos à saúde que podem causar o seu adoecimento;

VI. Periculosidade - caracteriza-se pelo fator “fatalidade”, ou seja, a submissão do empregado a risco de vida, em função das atividades por ele exercidas, substâncias radioativas ou ionizantes, atividades de segurança pessoal e patrimonial que exponham o empregado a roubos.

VII. Vencimento – valor fixado em lei a título de pagamento pela prestação de serviço do servidor, conforme o nível e a referência em que se encontre em sua carreira, previsto em Lei;

VIII. Autarquia – pessoa jurídica de direito público que desenvolvem atividade típica de Estado com liberdade para agirem nos limites administrativos da legislação de criação. Não estão hierarquicamente subordinadas ao município, mas se sujeitam a controle finalístico, possuem personalidade jurídica própria e autonomia financeira;

IX. Fundação Pública - Personificação de um patrimônio público, com determinada finalidade de cunho não econômico, podendo ser constituída para fins de assistência social, educação, saúde, segurança alimentar e nutricional, cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico, atividades religiosas, promoção da ética, cidadania e direitos humanos e também para pesquisa científica. Depende de lei específica para sua criação, tem finalidade pública e integra o município.

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

Art. 4º. Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo ou função pública.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E LOTAÇÃO.

CAPÍTULO I



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



DO PROVIMENTO

Seção I Disposições Gerais

Art. 5º. São requisitos básicos para investidura em cargo ou função público:

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

Parágrafo Único. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

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

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

Art. 8º São formas de provimento de cargo público:

- I. Nomeação;
- II. Promoção;
- III. Readaptação;
- IV. Reversão;
- V. Aproveitamento;
- VI. Reintegração;
- VII. Recondução.

Seção II Da Nomeação

Art. 9º A nomeação far-se-á:

- I. Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira;
- II. Em comissão ou função de confiança, inclusive na condição de interino.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgestoraodotrabalho@gmail.com



§ 1º O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de comissão ou confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

§ 2º A designação para função de confiança e cargos em comissão deverá contemplar no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos servidores efetivos, sendo que o servidor só poderá ocupar a função de confiança após 4 (quatro) anos de pleno exercício da função, contados da data de admissão, comprovando a capacidade técnica ou experiência.

§3º No caso de inexistência de servidor efetivo com mais de 4 (quatro) anos de exercício de função e comprovando a capacidade técnica ou experiência, desde que de forma fundamentada, as vagas poderão ser preenchidas a cargo do prefeito.

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

Parágrafo Único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

Seção III **Do Concurso Público**

Art. 11. O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em uma ou mais etapas, conforme dispuserem a lei, o edital e o regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 12. O concurso público credencia o aprovado à nomeação durante o prazo de sua validade, ou eventual prorrogação, obedecido a ordem de classificação e computadas as vagas existentes na data do edital, as que decorrerem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas.

Art. 13. O edital do concurso público, do qual se dará ampla divulgação, conterá os seguintes requisitos mínimos:



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



- I – prazo para inscrição não inferior a 05 (cinco) dias, contado da sua publicação oficial;
- II – requisitos para inscrição e condições para provimento de cargo;
- III – tipo de conteúdo das provas e, se for o caso, a categoria dos títulos;
- IV – forma de julgamento das provas e, se for o caso, dos títulos;
- V – critérios de aprovação e classificação;
- VI – valor de taxa de inscrição, quando indispensável ao seu custeio;
- VII – o número de vagas e a denominação dos cargos;
- VIII – o número de vagas reservadas as pessoas portadoras de deficiência.

§ 1º - As alterações no edital implicam na reabertura do prazo de inscrição.

§ 2º. O prazo para inscrição no concurso, se ainda não encerrado, pode ser prorrogado uma vez por igual período.

Art. 14. O concurso público será organizado, executado e julgado por uma comissão, nomeada pelo chefe do Poder Executivo, com a participação de, no mínimo, 03 (três) membros, sendo composto com, pelo menos, 2/3 (dois terços) de servidores efetivos.

Parágrafo único – a critério do Chefe do poder executivo, o concurso público poderá ser organizado, executado e julgado por empresa especializada na área.

Art. 15. O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º. O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial dos Municípios e no Portal da Transparência do Município.

§ 2º. Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

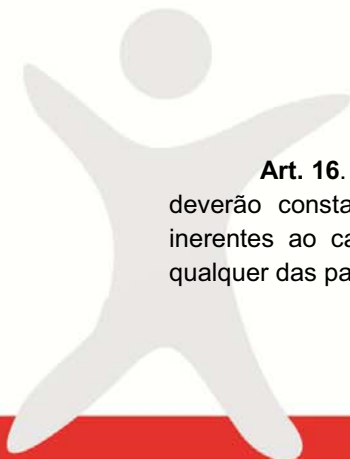
Seção IV

Da Posse, do Exercício, da Lotação e da Remoção.

Subseção I

Da Posse

Art. 16. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.





Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgestoraodotrabalho@gmail.com



§ 1º. A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da publicação do ato de provimento no Diário Oficial dos Municípios e no Portal da Transparência do Município de Ibirapitanga.

§ 2º. Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de provimento, em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 77 ou afastado nas hipóteses dos incisos II, III, IV alíneas “a”, “b”, “d”, “e” e “f” e VI do art. 91, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3º. A posse poderá dar-se mediante procuração específica com reconhecimento de firma ou procuração pública.

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

§ 5º. A posse depende da apresentação pelo empossado de:

I - prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, constante de atestado médico oficial;

II - declaração de bens que constituem seu patrimônio;

III - declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

IV - regularidade junto a justiça eleitoral;

V - regularidade junto ao serviço militar, quando do sexo masculino.

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

§ 7º. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Subseção II Do Exercício

Art. 17. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1º É de 15 (quinze) dias corridos o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo, observado o disposto no artigo 22.

§ 3º A autoridade competente do órgão ou entidade dará exercício para onde for nomeado ou designado o servidor empossado.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgobernodotrabalho@gmail.com



§ 4º O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a trinta dias da publicação.

Art. 18. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 19. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

Art. 20. O servidor que esteja fora da sede do Município em razão de ter sido removido, redistribuído, requisitado, cedido ou posto em exercício provisório terá, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias corridos de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

§ 1º Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.

§ 2º É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos no *caput*.

Art. 21. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta e quatro horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

Parágrafo único. Os servidores públicos municipais poderão submetidos, a critério da administração pública, a seguinte jornada de trabalhado, em virtude da natureza das suas atribuições e locais de lotação:

- a) A cada 12 (doze) horas de trabalho diário e contínuo o repouso por 36 (trinta e seis) horas;
- b) A cada 24 (vinte) horas de trabalho diário e contínuo o repouso por 72 (setenta e duas) horas;



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



Art. 22. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 anos (três anos) durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação, pelo seu superior, para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I. Assiduidade;
- II. Disciplina;
- III. Capacidade de iniciativa;
- IV. Produtividade;
- V. Responsabilidade.

§ 1º 04 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão mista constituída para essa finalidade, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do *caput* deste artigo.

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do art. 36.

§ 4º É vedado ao servidor em estágio probatório exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento.

§ 5º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças, os afastamentos e concessões previstos no art. 77, incisos I a III, art. 81, art. 86 e art. 87.

§ 6º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos no art. 77, incisos I a III, art. 79, art. 86 e será retomado a partir do término do impedimento.

Subseção III Da Lotação

Art. 23. Lotação é o ato pelo qual o secretário municipal ou respectivo responsável pelo órgão determina o local de trabalho do servidor, observadas as disposições desta Lei.

Art. 24. A lotação do servidor é condicionada a existência de vaga nos órgãos públicos municipais.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgestoraodotrabalho@gmail.com



Subseção IV Da Remoção

Art. 25. Remoção é a movimentação do servidor de um local de trabalho para outro, condicionada a existência de vaga.

Art. 26. A remoção processar-se-á:

I. A pedido:

a) Mediante critérios de prioridade, no caso de o número de candidatos ser superior ao de vagas existentes; e

b) Por permuta;

II. De ofício.

§ 1º Por necessidade de serviço devidamente demonstrada, o secretário municipal ou respectivo responsável pelo órgão poderá determinar, de ofício, a mudança de local de trabalho do servidor.

§ 2º Sempre que for solicitado por qualquer órgão municipal, remoção de ofício de servidor, deverão ser expostos por escrito os motivos, devendo o secretário municipal ou respectivo responsável pelo órgão ouvir o servidor interessado.

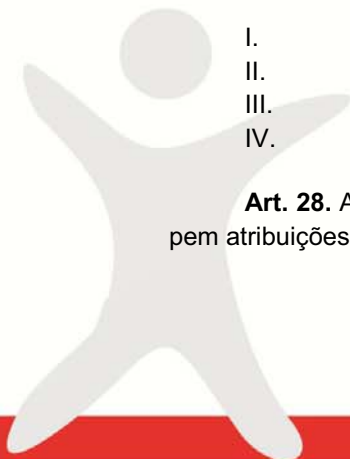
§ 3º O servidor a ser removido de ofício deverá ser comunicado por escrito pelo secretário municipal ou respectivo responsável pelo órgão, no prazo de 15 (quinze) dias corridos da remoção e dos motivos que a ocasionaram.

Art. 27. A remoção de que trata a alínea "a" do inciso I, Art. 26 desta Lei será realizada sempre que houver demanda e anteriormente à convocação de candidatos aprovados em concurso público de ingresso, se houver.

Parágrafo Único. Para efeito da remoção, os candidatos serão escolhidos obedecendo a ordem dos seguintes critérios de prioridade:

- I. Motivo de saúde, comprovada por inspeção médica municipal;
- II. Maior grau de formação educacional exigido pela função;
- III. Maior tempo de serviço público efetivo;
- IV. Ordem cronológica de entrada do pedido de remoção.

Art. 28. A remoção por permuta será realizada desde que os interessados ocupem atribuições de igual nível e habilitação.





Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admGovernodotrabalho@gmail.com



Art. 29. Serão consideradas vagas, para efeito de preenchimento por remoção, as vagas criadas por afastamento do titular em decorrência de:

- I. Aposentadoria;
- II. Falecimento;
- III. Exoneração;
- IV. Demissão;
- V. Readaptação;
- VI. Recondução;
- VII. Perda do cargo por decisão judicial;
- VIII. Licenças;
- IX. Ampliação dos serviços nos órgãos públicos municipais.

Seção V Da Estabilidade

Art. 30. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício com aprovação no estágio probatório.

Art. 31. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado e de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

Seção VI Da Readaptação

Art. 32. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica municipal.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§ 2º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



Seção VII Da Reversão

Art. 33. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando a instituição previdenciária do regime a que o servidor esteja vinculado declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 1º A reversão far-se-á no mesmo cargo, prioritariamente, ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2º No caso do § 1º, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 3º O Poder Executivo regulamentará o disposto neste artigo.

Art. 34. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade.

Seção VIII Da Reintegração

Art. 35. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos arts. 37 a 39.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

Seção IX Da Recondição

Art. 36. Recondição é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I. Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II. Reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro ou posto em disponibilidade, observado o disposto no art. 37 e seguintes.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



Seção X

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 37. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado sem perdas de vantagens.

Art. 38. O secretário municipal ou respectivo responsável pelo órgão determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

§ 1º Na hipótese prevista no § 3º do art. 43, o servidor posto em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do órgão municipal de Recursos Humanos, até o seu adequado aproveitamento.

§ 2º Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de mais qualificado profissionalmente, respeitada as características dos cargos.

Art. 39. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica.

CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

Art. 40. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I. Exoneração;
- II. Demissão;
- III. Promoção;
- IV. Readaptação;
- V. Aposentadoria;
- VI. Posse em outro cargo não acumulável;
- VII. Falecimento.

Art. 41. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, por aposentadoria ou de ofício.

§ 1º A exoneração de ofício dar-se-á:

- I. Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II. Quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



§ 2º O ato de exoneração só terá efeito a partir da sua publicização.

§ 3º O servidor submetido a processo administrativo só poderá ser exonerado do cargo a pedido, após a conclusão do processo e ficar reconhecido como isento de responsabilidade.

Art. 42. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

- I. A juízo da autoridade competente;
- II. A pedido do próprio servidor.

CAPÍTULO III DA REDISTRIBUIÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO

Seção I Da Redistribuição

Art. 43. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do secretário municipal ou respectivo responsável pelo órgão, observados os seguintes preceitos:

- I. Interesse da administração;
- II. Equivalência de vencimentos;
- III. Manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV. Vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V. Mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI. Compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§ 1º A redistribuição ocorrerá *ex officio* para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma do art. 35 e seguintes.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



§ 3º O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do órgão municipal de Recursos Humanos e ter exercício provisório em outro órgão ou entidade até seu adequado aproveitamento.

Seção I Da Substituição

Art. 44. Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia terão substitutos indicados na forma do regulamento ou, no caso de omissão, previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 1º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§ 2º O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a trinta dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

Art. 45. O disposto no artigo anterior aplica-se também aos titulares de unidades administrativas organizadas em nível de assessoria.

TÍTULO III DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 46. Para efeitos dessa lei, vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei municipal, enquanto a remuneração é o vencimento acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas nesta lei.

§ 1º A remuneração do servidor investido em função ou cargo em comissão será paga na forma prevista no art. 56.

§ 2º O servidor investido em cargo em comissão de órgão ou entidade diversa da de sua lotação receberá a remuneração de acordo com o estabelecido no parágrafo único, art. 56.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



§ 3º O vencimento do cargo efetivo é irredutível.

§ 4º É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo Poder, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

§5º. Fica assegurada a revisão anual geral dos vencimentos aos servidores públicos municipais, no mês de março, empregando-se o mesmo índice para todas as categorias e que melhor reflita as variações inflacionárias do período, ressalvados as categorias que possuam piso nacional.

Art. 47. Nenhum servidor receberá vencimento inferior ao salário mínimo e os pisos definidos em Lei Nacional para cada categoria.

Art. 48. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, no âmbito dos respectivos Poderes, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. Estão excluídos do *caput* do artigo as gratificações que possuem caráter indenizatório.

Art. 49. O servidor perderá:

I. A remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II. A parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos e ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 87 e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

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

Art. 50. Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração.

Parágrafo único. Mediante expressa autorização, escrita e individual, do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, com reposição de custos, na forma definida em regulamento.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgestoraodotrabalho@gmail.com



Art. 51. As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor no prazo máximo de trinta dias corridos, podendo ser parceladas, a pedido do interessado, conforme disciplinado em Lei própria.

Parágrafo Único. Enquanto não for editada Lei para regulamentar o parcelamento, serão aplicadas as normas vigentes para o parcelamento de débito tributário, limitado a 1/3 (um terço) dos vencimentos do servidor.

Art. 52. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua disponibilidade cassada, terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para negociar o seu débito, aplicando-se os parâmetros constantes do art. 51.

§ 1º O débito a que se refere o *caput* deste artigo, são oriundos do exercício funcional do servidor.

§ 2º A não negociação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Art. 53. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I. Indenizações;
- II. Gratificações;
- III. Adicionais.

Parágrafo único - As indenizações não se incorporam ao vencimento para qualquer efeito.

Art. 54. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I Das Gratificações e Dos Adicionais

Art. 55. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

- I. Pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
- II. Gratificação natalina;
- III. Adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas, penosas e de risco;



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



- IV. Adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- V. Adicional noturno;
- VI. Adicional de férias;
- VII. Adicional por tempo de serviço;
- VIII. a gratificação especial por produtividade – GEP, será concedido ao servidor enquanto perdurar a necessidade sendo excluída quando cessar o fato que a gerou.

Subseção I

Pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 56. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento e cargo de provimento em comissão é devida retribuição pelo seu exercício, facultado a opção de vencimentos do cargo.

Parágrafo único. Lei específica estabelecerá a remuneração dos cargos em comissão de que trata o inciso II do art. 9º.

Subseção II

Da Gratificação Natalina

Art. 57. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) por mês de exercício no respectivo ano a ser paga no mês de dezembro.

§ 1º. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§ 2º. A gratificação natalina será calculada sobre a média da remuneração, conforme a proporcionalidade de meses trabalhados no respectivo exercício.

Art. 58. A gratificação será paga 50% (cinquenta por cento) até 20 de novembro e o restante até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Parágrafo Único. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção III

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 59. O adicional por tempo de serviço é devido ao servidor a razão de 5%, 10%, 15%, 20%, 25% e 30% (por cento) sobre o vencimento base do servidor público



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admGovernodotrabalho@gmail.com



municipal que completar, respectivamente, 5, 10, 15, 20, 25, 30 anos de serviço público exclusivamente municipal.

§1º. Ao Servidor Público Municipal fica assegurado o direito ao benefício quinquenal ainda que se encontre em cargo comissionado, incidido estes percentuais sobre a remuneração do servidor.

§ 2º. Para cálculo deste adicional, não serão computadas quaisquer parcelas pecuniárias.

§ 3º. O adicional de que trata este artigo será devido a partir do mês imediato àquele em que o servidor completar o quinquênio.

§ 4º. Não será computado para concessão deste adicional o tempo de serviço em que o servidor não se encontre em efetivo exercício de suas funções, exceto o afastamento por motivo de doença e para cessões por determinação unilateral do Município para outras instituições.

Subseção IV

Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas

~~Art. 60. Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres e/ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida fazem jus a um adicional em razão da periculosidade e da insalubridade, que será analisado pela autoridade competente, sendo obrigatório para concessão laudo médico ou de segurança de trabalho, através de órgão oficial do Município. **VETADO**~~

~~§ 1º O percentual dos adicionais tratados nesta Subseção será:~~

~~I — 30% do valor do salário base, excluídas todas as vantagens percebidas pelo mesmo, em se tratando de periculosidade;~~

~~II — de 10%, 20% ou 40% do valor do salário base pago pelo Município, excluídas todas as vantagens percebidas, em se tratando de insalubridades, em grau mínimo, médio e máximo, respectivamente;~~

Art. 61. O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 62. Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admGovernodotrabalho@gmail.com



Art. 63. Na concessão dos adicionais de periculosidade e insalubridade serão observadas as situações especificadas na legislação federal e os critérios para sua concessão deverá ser objeto de regulamento expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 64. Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação específica.

Art. 65. O Município promoverá a entrega de equipamentos individuais de proteção aos servidores públicos municipais que exercem suas atribuições em ambientes de trabalho insalubres, perigosos e penosos.

Subseção V

Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 66. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 1º Não será considerado serviço extraordinário para efeito do *caput* deste artigo os serviços prestados em regime de plantão, desde que tenham as folgas correspondentes.

§ 2º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

§ 3º As horas excedentes de que trata este artigo poderão ser compensadas por meio de banco de horas.

Subseção VI

Do Adicional Noturno

Art. 67. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo Único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 66.

Subseção VII

Do Adicional de Férias



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



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

Parágrafo Único. No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

Art. 69. O servidor fará *jus* a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º O servidor terá direito a férias após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, na seguinte proporção:

- I. 30 (trinta) dias corridos, quando não houver tido mais de 05 (cinco) faltas não justificadas;
- II. 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas não justificadas;
- III. 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas não justificadas;
- IV. 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas não justificadas.

§ 2º As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor e no interesse da administração pública.

§ 3º O adicional de férias deverá ser pago em sua integralidade na primeira etapa das férias.

§ 4º As férias serão gozadas de acordo com a escala organizada pela unidade administrativa competente.

Art. 70. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 02 (dois) dias antes do início do respectivo período, observando-se o disposto no § 1º deste artigo.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



§ 1º Havendo interesse do servidor e disponibilidade da administração pública, poderá ser convertido 1/3 (um terço) do seu período de gozo de férias em abono pecuniário.

§ 2º O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período de férias já adquirido e não gozado, bem como eventuais férias proporcionais.

§ 3º A indenização será calculada com base na média da remuneração dos últimos 12 (doze) meses que antecedem o ato exoneratório.

Art. 71. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo Único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado o disposto no art. 89.

CAPITULO IV

DAS INDENIZAÇÕES, DOS AUXÍLIOS E DOS PRÊMIOS DAS INDENIZAÇÕES

ART. 72. O servidor que por determinação da respectiva chefia, se deslocar da sede de trabalho, no interesse do serviço, fará jus a:

- I- Transporte gratuito;
- II- Diária, a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, cuja valor e critério de concessão serão estabelecidos por ato do chefe de cada poder;

Parágrafo único – Não cabe a concessão de diária quando:

- I – o deslocamento do servidor, no território do município constituir exigência inerente às atribuições do cargo;
- II – o deslocamento for inferior a 04 (quatro) horas;
- III – quando a distância for igual ou inferior a 80 (oitenta) quilômetros;

Art. 73. Em substituição ao regime de diárias, poderá ser adotado o regime de indenização, sempre que convier aos interesses da administração, em razão das despesas com alimentação e pernoite, mediante apresentação dos respectivos comprovantes, até o limite fixado em ato do chefe de cada setor ou do chefe do poder executivo.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgestoraodotrabalho@gmail.com



Art. 74. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições do cargo, conforme dispuser lei específica.

Art. 75. Tanto no regime de diárias como no de indenização, o servidor tem direito ao adiantamento do numerário antes de iniciado o deslocamento conforme arbitramento feito pela respectiva chefia, promovendo a tomada de contas para restituição ou pagamento de eventual diferenças, até cinco dias após o retorno.

Parágrafo único – Se o deslocamento não se realizar, por qualquer motivo, o numerário correspondente ao adiantamento será restituído dentro de até 72 (setenta e duas) horas.

Art. 76. As despesas do servidor convocado para participar dos cursos de treinamento serão suportados pelo Município, podendo ser adotado o regime de diárias, ou de indenização ou de concessão de ajuda de custo, arbitrada pelo chefe de cada poder, quando a alimentação e a hospedagem não forem proporcionadas diretamente pelo poder público.

CAPÍTULO V DAS LICENÇAS

Seção I Disposições Gerais

Art. 77. Conceder-se-á ao servidor licença:

- I. Por motivo de doença em pessoa da família;
- II. Para o serviço militar;
- III. Para atividade política;
- IV. Para capacitação;
- V. Para tratar de interesses particulares;
- VI. Para desempenho de mandato classista.

§ 1º A licença prevista no inciso I do caput deste artigo bem como cada uma de suas prorrogações serão precedidas de exame por perícia médica.

§ 2º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista nos incisos I a VI deste artigo.

Art. 78. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



Seção II

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 79. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta, enteado e ascendentes até o segundo grau ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica e relatório do serviço social municipal.

§ 1º Para efeitos de companheirismo, deverá ser apresentada declaração pública de União Estável, ou reconhecimento judicial da situação de fato.

§ 2º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário e não houver membro da família que possa prestar assistência, o que será avaliado por assistente social do Município.

§ 3º A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:

I. por até 45 (quarenta e cinco) dias, extensíveis a 60 (sessenta) dias acaso demonstrada a imperiosa necessidade e impossibilidade ser suprida a necessidade do adoentado por outra pessoa, comprovado em laudo de assistente social do Município, consecutiva ou não, mantida a remuneração do servidor; e

II. por até 120 (cento e vinte), consecutivos ou não, sem remuneração, deduzindo-se o período do inciso I.

§ 4º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 5º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no § 3º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 2º.

Seção III

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 80. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, sem remuneração, na forma e condições previstas na legislação específica.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



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

Seção IV

Da Licença para Atividade Política

Art. 81. O servidor terá direito a licença, com remuneração, durante o período compreendido entre a desincompatibilização para concorrer a cargo eletivo e o quinto dia seguinte ao do pleito eleitoral.

§ 1º O servidor candidato a cargo eletivo no Município será afastado do serviço a partir do requerimento de desincompatibilização até o quinto dia seguinte ao do pleito, assegurados os vencimentos do cargo efetivo somente pelo período de três meses.

§ 2º Acaso o servidor não seja escolhido em convenção partidária, deverá retornar ao serviço público no dia útil imediatamente posterior à convenção, devendo ressarcir o valor recebido durante o período de afastamento para desincompatibilização até a data do efetivo retorno ao exercício ou compensar com período de férias ou licença prêmio de que faça jus, a critério do servidor.

Seção VI

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 82. A critério da Administração, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse e conveniência do serviço público.

§ 2º Não será admitida a prorrogação desta licença além do prazo estabelecido no caput deste artigo e a sua renovação só poderá ocorrer após cumprir interstício de 2 (dois) anos de trabalho.

Seção VII

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 83. É assegurado ao servidor o direito à licença, com remuneração integral, para o desempenho de mandato em confederação, centrais sindicais, federação, associação de classe de âmbito nacional, estadual e municipal, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para

24



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviço a seus membros, observado o disposto na alínea “c” do inciso IV do art. 89 desta Lei, observados os seguintes limites:

I. Para entidades com número de filiados até 400 pessoas, será licenciado 01) servidores;

II. Para entidades com número de filiados a partir de 401 filiados, serão licenciados 02 servidores;

III. Para entidades na condição de federação, confederação, centrais sindicais e sindicatos intermunicipais, máximo de 1 (um).

§ 1º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades.

§ 2º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.

CAPÍTULO VI DOS AFASTAMENTOS

Seção I

Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 84. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I. Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II. Em casos previstos em leis específicas.

§ 1º A cessão para órgãos ou entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, salvo nos casos de permuta de servidores ou de cooperação técnica que poderão ônus da remuneração ser do órgão cedente.

§ 2º A cessão far-se-á mediante o devido processo administrativo e ato administrativo.

§ 3º Aplica-se ao Município, em se tratando de empregado ou servidor por ela requisitado, as disposições dos § 1º e 2º deste artigo.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



§ 4º O órgão municipal de administração, responsável por promover a composição da força de trabalho entre os órgãos cedentes e cessionários determinará a lotação ou o exercício do servidor, independentemente da observância do constante no inciso I e nos §§ 1º e 2º deste artigo.

Seção II Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 85. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I. Tratando-se de mandato federal, estadual ou em outro município, ficará afastado do cargo, sem remuneração do município de Ibirapitanga;
- II. Investido no mandato de Prefeito ou Vice-Prefeito de Ibirapitanga, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- III. Investido no mandato de vereador:
 - a) Havendo compatibilidade de horário e efetivo desempenho das funções, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
 - b) Não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo e não será remunerado pelo município;
 - c) Havendo compatibilidade de horário, mas optando o ocupante de mandato eletivo por não exercer suas funções, será afastado do cargo e não será remunerado pelo município.

Parágrafo Único. O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

Seção III Do Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu e Lato Sensu* no País

Art. 86. O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação *stricto sensu e lato sensu* em instituição de ensino superior no País.

§ 1º Ato do dirigente máximo do órgão ou entidade definirá, em conformidade com a legislação vigente, os programas de capacitação e os critérios para



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



participação em programas de pós-graduação no país, com ou sem afastamento do servidor, que serão avaliados por um comitê constituído para este fim.

§ 2º Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade com há pelo menos 03 (três) anos de efetivo exercício para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou, com fundamento neste artigo nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 3º Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade com pelo menos quatro anos de efetivo exercício, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou com fundamento neste artigo, nos 04 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 4º Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos nos § 1º, 2º e 3º deste artigo terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período do dobro ao do afastamento concedido.

§ 5º. Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no § 4º deste artigo, deverá ressarcir o Município dos gastos com seu aperfeiçoamento, inclusive dos valores de salário pagos no período.

§ 6º. Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 5º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, que impeçam a conclusão do curso, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 7º. Caso o servidor desista do curso que justificou seu afastamento, ou tenha qualquer impedimento no prosseguimento do curso, deverá retornar ao serviço imediatamente, e será aplicado §5º deste artigo.

§ 8º. Só será concedido o afastamento remunerado ao servidor que fizer o curso, estabelecido no caput deste artigo, vinculado a seu cargo que esteja exercendo na administração pública municipal.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgestoraodotrabalho@gmail.com



CAPÍTULO VII DAS CONCESSÕES

Art. 87. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I. Por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- II. Por 01 (um) dia, para se alistar como eleitor;
- III. Por 180 (cento e oitenta) dias em função da licença maternidade ou adoção;
- IV. Por 30 (trinta) dias corridos para licença paternidade;
- V. Por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:
 - a) Casamento;
 - b) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos, ascendentes e descendentes de até segundo grau.

§ 1º Para efeitos de companheirismo, deverá ser apresentada declaração pública de União Estável, ou reconhecimento judicial da situação de fato.

Art. 88. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade em que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho e apresentação de demonstração de frequência ao curso.

§ 2º Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica, independentemente de compensação de horário.

§ 3º As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário na forma do inciso II do art. 49.

CAPÍTULO VIII DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 89. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal, inclusive para efeito de aposentadoria que seguirá as regras previstas na legislação previdenciária.





Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



Art. 90. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias).

Art. 91. Além das ausências ao serviço previstas no art. 83, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I. Férias;
- II. Participação em programa de treinamento regularmente instituído ou em programa de pós-graduação stricto sensu no País, conforme dispuser o regulamento;
- III. Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IV. Licença:
 - a) Gestante, adotante e por paternidade;
 - b) Para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado em caso de necessidade comprovada, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;
 - c) Para o desempenho de mandato classista;
 - d) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
 - e) Para capacitação, conforme dispuser o regulamento;
 - f) Por convocação para o serviço militar.
- V. Deslocamento para a nova sede de que trata o art. 25 e seguintes;
- VI. Participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior conforme disposto em Lei específica.

CAPÍTULO IX DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 92. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 93. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 94. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias úteis.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



Art. 95. Caberá recurso:

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

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

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

Art. 96. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 15 (quinze) dias úteis, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 97. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Parágrafo Único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do requerimento administrativo.

Art. 98. O direito de requerer prescreverá nos prazos definidos em legislação nacional.

Art. 99. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 100. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 101. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

Art. 102. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Parágrafo único. O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgobernodotrabalho@gmail.com



Art. 103. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 104. São deveres do servidor:

- I. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II. Ser leal às instituições a que servir;
- III. Observar as normas legais e regulamentares;
- IV. Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V. Atender com presteza:
 - a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) À expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) Às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- VI. Levar 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;
- VII. Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII. Guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- IX. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X. Ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI. Tratar com urbanidade as pessoas;
- XII. Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo Único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 105. Ao servidor é proibido:

- I. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II. Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III. Recusar fé a documentos públicos;
- IV. Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V. Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição por critérios ou motivações político-partidários para obter vantagem ou benefício para si ou para outrem;
- VI. Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII. Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se ou não a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII. Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- IX. Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X. Participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- XI. atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XII. Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII. Aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIV. Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV. Proceder de forma desidiosa;
- XVI. Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII. Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVIII. Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XIX. Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgestoraotrabalho@gmail.com



Parágrafo único. A vedação de que trata o inciso X 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 detenha, direta ou indiretamente;
- II. Participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros, desde que não haja prestação de serviços ao município; e
- III. gozo de licença para o trato de interesses particulares, na forma do art. 76 desta Lei, observada a legislação sobre conflito de interesses.

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 106. Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

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

Art. 107. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no § 1º do art. 9º, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que o Município, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado o que, a respeito, dispuser legislação específica.

Art. 108. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidas.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgestoraodotrabalho@gmail.com



CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 109. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 110. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

Parágrafo Único. Tratando-se de dano causado a terceiros, o servidor poderá responder perante a Fazenda Pública em ação regressiva.

Art. 111. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 112. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 113. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 114. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 115. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 116. São penalidades disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Suspensão;
- III. Demissão;
- IV. Cassação de disponibilidade;
- V. Destituição de cargo em comissão;
- VI. Destituição de função comissionada.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgobernodotrabalho@gmail.com



Art. 117. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes funcionais, respeitando-se a gradação das penas.

Parágrafo Único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 118. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 105, incisos I a V, VIII e XIX e de não observância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 119. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias corridos.

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

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

Art. 120. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 121. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I. Crime contra a administração pública;
- II. Abandono de cargo;
- III. Inassiduidade habitual;
- IV. Improbidade administrativa;
- V. Incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI. Insubordinação grave em serviço;



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgestoraodotrabalho@gmail.com



- VII. Ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII. Aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX. Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X. Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional e municipal;
- XI. Corrupção;
- XII. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII. Transgressão dos incisos IX a XVI do art. 105.

Art. 122. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o art. 132, parágrafo único, notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias corridos, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

- I. Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;
- II. Instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;
- III. Julgamento.

§ 1º A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º A comissão lavrará até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação do servidor indiciado, por via postal ou pessoalmente, para, no prazo de 10 (dez) dias corridos, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos arts. 145 e 146.

§ 3º Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento, no prazo de 15 (quinze) dias corridos.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgobernodotrabalho@gmail.com



§ 4º No prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no § 3º do art. 156.

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

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

§ 7º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá quarenta dias corridos, contados da data de publicação do ato que instaurar o processo, admitida a sua prorrogação por até quinze dias corridos, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 8º O procedimento sumário reger-se-á pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos IV e V desta Lei.

Art. 123. Será cassada a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 124. A destituição de 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 de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 41 desta lei será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 125. A demissão ou a destituição de cargo efetivo ou em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 121, implica em ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 126. A demissão ou a destituição de cargo efetivo ou em comissão, por infringência do art. 105, incisos IX e XII, incompatibiliza o ex servidor para nova investidura em cargo público no município, pelo prazo de 05 (cinco) anos.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgobernodotrabalho@gmail.com



Parágrafo Único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo efetivo ou em comissão por infringência do art. 121, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Art. 127. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 128. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, não contínuo, durante o período de doze meses.

Art. 129. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 122, observando-se especialmente que:

I. A indicação da materialidade dar-se-á:

a) Na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;

b) No caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias não contínuos, durante o período de doze meses;

II. Após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 130. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I. Pelo Prefeito Municipal e Diretor ou responsável de autarquia, fundação ou empresa pública municipal, quando se tratar de demissão e cassação de disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade;

II. Pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias corridos;

III. Pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias corridos;

IV. Pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

Art. 131. A ação disciplinar prescreverá:



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



- I. Em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
- II. em 05 (cinco) anos, quanto à suspensão;
- III. em 05 (cinco) anos, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou, oficialmente, conhecido.

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

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO V DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 132. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado a ampla defesa.

Parágrafo Único. A apuração de que trata o *caput*, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Prefeito Municipal, representante de entidade ou empresa pública municipal e pelo Procurador Geral do Município, no âmbito do respectivo Poder, órgão ou entidade, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

Art. 133. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



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

Art. 134. Da sindicância poderá resultar:

- I. Arquivamento do processo;
- II. Aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III. Instauração de processo disciplinar.

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

Art. 135. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de disponibilidade ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 136. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, sem prejuízo do seu vencimento, perdendo-se as vantagens que seja própria da função.

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

CAPÍTULO III DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 137. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 138. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de no mínimo três servidores estáveis designados pela autoridade competente ou que se disponibilizem, observado o disposto no parágrafo único do art. 132, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

40



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgobernodotrabalho@gmail.com



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

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

§ 3º Com vistas a atender o princípio constitucional da eficiência, poderá ser formada comissão com prazo de duração máxima de 02 (dois) anos, a qual ficará à disposição das autoridades para encaminhar pedidos de abertura de tanto de sindicância quanto de processo administrativo disciplinar.

Art. 139. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

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

Art. 140. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I. Instauração com a publicação do ato que constituir a comissão, caso não exista comissão permanente nos termos do art. 138 desta lei;
- II. Inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III. Julgamento.

Art. 141. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de publicação do ato da Comissão que determinar a instauração do inquérito, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

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

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



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgestoraodotrabalho@gmail.com



Seção I Do Inquérito

Art. 142. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 143. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo Único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 144. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 145. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Art. 146. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo Único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 147. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



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

Art. 148. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 145 e 148.

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

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

Art. 149. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 150. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

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

§ 2º Havendo dois ou mais indiciados no mesmo processo, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias corridos.

§ 3º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de (02) duas testemunhas.

§ 4º Em atendimento ao princípio da duração razoável do processo, previsto no inciso LXXVIII do art. 5º da Constituição Federal, a comissão conhecerá diretamente da acusação da infração, expedindo o seu relatório conclusivo, quando a questão de mérito for unicamente de direito, ou, sendo de direito e de fato, não houver necessidade de produzir prova em audiência.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



Art. 151. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 152. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

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

Art. 153. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

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

Art. 154. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

Art. 155. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção II Do Julgamento

Art. 156. No prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



§ 1º 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.

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

§ 3º Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 130.

§ 4º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 157. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Art. 158. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

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

§ 2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 131, será responsabilizada na forma do Capítulo IV do Título IV.

Art. 159. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 160. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 161. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: adm-governodo-trabalho@gmail.com



Parágrafo Único. Ocorrida a exoneração de que trata o §1º, inciso I do art. 41, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 162. Serão assegurados transporte e diárias, nos termos da lei municipal:

I. Ao servidor convocado para prestar depoimento fora da localidade de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

II. Aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Seção III **Da Revisão do Processo**

Art. 163. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

Art. 164. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 165. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 166. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Secretário Municipal ou autoridade equivalente, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo Único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 138.

Art. 167. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgobernodotrabalho@gmail.com



Art. 168. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias corridos para a conclusão dos trabalhos.

Art. 169. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 170. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 135.

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

Art. 171. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

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

TÍTULO VI DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 172. O Plano de Seguridade Social para o servidor e sua família será o do regime geral de previdência, prestado pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, na forma da legislação previdenciária federal e seus regulamentos.

Parágrafo Único. Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, também ficam o Município e suas entidades autárquicas e fundacionais autorizadas a celebrar convênios, exclusivamente, para a prestação de serviços de previdência complementar para os seus servidores ou empregados ativos.

Art. 173. O Plano de Seguridade Social visa a dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família, e compreende um conjunto de benefícios e ações que atendam às seguintes finalidades:

- I. Garantir meios de subsistência nos eventos de doença, invalidez, velhice, acidente em serviço, inatividade, falecimento e reclusão;
- II. Proteção à maternidade, à adoção e à paternidade;
- III. Assistência à saúde.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



Parágrafo Único. Os benefícios serão concedidos nos termos e condições definidos pela legislação federal, suas alterações e regulamento.

CAPÍTULO II DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 174. A assistência à saúde do servidor, ativo e de sua família compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, terá como diretriz básica o implemento de ações preventivas voltadas para a promoção da saúde e será prestada pelo Sistema Único de Saúde – SUS.

§ 1º Nas hipóteses previstas nesta Lei em que seja exigida perícia, avaliação ou inspeção médica, na ausência de médico ou junta médica oficial, para a sua realização o órgão ou entidade celebrará, preferencialmente, convênio com unidades de atendimento do sistema público de saúde, entidades sem fins lucrativos declaradas de utilidade pública, ou com o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

§ 2º Na impossibilidade, devidamente justificada, da aplicação do disposto no parágrafo anterior, o órgão ou entidade promoverá a contratação da prestação de serviços por pessoa jurídica, que constituirá junta médica especificamente para esses fins, indicando os nomes e especialidades dos seus integrantes, com a comprovação de suas habilitações e de que não estejam respondendo a processo disciplinar junto à entidade fiscalizadora da profissão.

§ 3º Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, ficam o Município e suas entidades autárquicas e fundacionais autorizadas, desde que precedido de regulamento ou lei municipal, a:

I. Celebrar convênios exclusivamente para a prestação de serviços de assistência à saúde para os seus servidores ou empregados ativos, aposentados, pensionistas, bem como para seus respectivos grupos familiares definidos, com entidades de autogestão por elas patrocinadas;

II. Contratar, mediante licitação, na forma do disposto na legislação federal e municipal, operadoras de planos e seguros privados de assistência à saúde que possuam autorização de funcionamento do órgão regulador.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



CAPÍTULO III DO CUSTEIO

Art. 175. O custeio previdenciário dos servidores públicos municipal será feito nos termos e condições definidos pela legislação federal, suas alterações e regulamentos.

TÍTULO VII DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

Art. 176. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever, no âmbito da administração pública municipal e em igualdade de oportunidade com os demais candidatos, nas seguintes seleções:

I. Em concurso público para o provimento de cargos efetivos e de empregos públicos; e

II. Em processos seletivos para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de que trata a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

§ 1º Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, cinco por cento das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos e para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da administração pública federal direta e indireta.

§ 2º Na hipótese de o quantitativo a que se refere o § 1º resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

§ 3º A reserva do percentual de vagas a que se refere o § 1º observará as seguintes disposições:

I. Na hipótese de concurso público ou de processo seletivo regionalizado ou estruturado por especialidade, o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital, ressalvados os casos em que seja demonstrado que a aplicação regionalizada ou por especialidade não implicará em redução do número de vagas destinadas às pessoas com deficiência; e

II. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

§ 4º As vagas reservadas às pessoas com deficiência nos termos do disposto neste artigo poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso público ou no processo seletivo de que trata o inciso II do *caput* deste artigo.

Art. 177. Ressalvadas as disposições previstas em regulamento, a pessoa com deficiência participará de concurso público ou de processo seletivo de que trata o art. 164, em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito:

- I. Ao conteúdo das provas;
- II. À avaliação e aos critérios de aprovação;
- III. Ao horário e ao local de aplicação das provas;
- IV. À nota mínima exigida para os demais candidatos.

Art. 178. Para os fins do disposto nesta lei, os editais dos concursos públicos e dos processos seletivos indicarão:

- I. O número total de vagas previstas e o número de vagas correspondentes à reserva para pessoas com deficiência, discriminada, no mínimo, por cargo;
- II. As principais atribuições dos cargos e dos empregos públicos;
- III. A previsão de adaptação das provas escritas e práticas, inclusive durante o curso de formação, se houver, e do estágio probatório ou do período de experiência, estipuladas as condições de realização de cada evento e respeitados os impedimentos ou as limitações do candidato com deficiência;
- IV. A exigência de apresentação pelo candidato com deficiência, no ato da inscrição, de comprovação da condição de deficiência nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em edital;
- V. A sistemática de convocação dos candidatos classificados, respeitado o disposto nos § 1º e § 2º do art. 176;
- VI. A previsão da possibilidade de uso, nas provas físicas, de tecnologias assistivas que o candidato com deficiência já utilize, sem a necessidade de adaptações adicionais, inclusive durante o curso de formação, se houver, e no estágio probatório ou no período de experiência.

Art. 179. Fica assegurada a adequação de critérios para a realização e a avaliação das provas de que trata o inciso III do art. 178 à deficiência do candidato, a ser efetivada por meio do acesso a tecnologias assistivas e a adaptações razoáveis.

§ 1º O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado na realização das provas deverá requerê-lo, no ato de inscrição no concurso público ou no processo seletivo, em prazo determinado em edital, e indicará as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita para a realização das provas.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



§ 2º O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido em edital.

§ 3º Os critérios de aprovação nas provas físicas para os candidatos com deficiência, inclusive durante o curso de formação, se houverem, e no estágio probatório ou no período de experiência, poderão ser os mesmos critérios aplicados aos demais candidatos, conforme previsto no edital.

Art. 180. O órgão ou a entidade da administração pública municipal responsável pela realização do concurso público ou do processo seletivo terá a assistência de equipe multiprofissional composta por, no mínimo, três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências, dentre os quais um deverá ser médico e um profissional da carreira a que concorrerá o candidato.

Parágrafo único. A equipe multiprofissional emitirá parecer que observará:

- I. As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no concurso público ou no processo seletivo;
- II. Natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
- III. A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- IV. A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- V. O resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em edital.

Art. 181. As entidades contratadas para a realização de concurso público ou de processo seletivo, em qualquer modalidade, ficam obrigadas a observar o disposto nesta lei no momento da elaboração e da execução do edital.

Art. 182. É vedado obstar a inscrição de pessoa com deficiência em concurso público ou em processo seletivo, que atenda aos requisitos mínimos exigidos em edital, para ingresso em cargo ou emprego público da administração pública municipal direta e indireta.

§ 1º A nomeação dos aprovados no concurso público ou no processo seletivo deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência, e o disposto nos § 1º e § 2º do art. 179.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



§ 2º A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato com deficiência classificado.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 183. O Dia do Servidor Público será comemorado a 28 (vinte e oito) de outubro, quando será concedido ponto facultativo aos servidores públicos do Município de Ibirapitanga.

Art. 184. Poderão ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

- I. Prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;
- II. Concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 185. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 186. Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

- I. De ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
- II. De inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- III. De descontar em folha, mediante autorização escrita, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria.

Art. 187. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual. (alterar a redação com base no anteriormente exposto no estatuto).

Parágrafo Único. Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar por meio de registro em cartório.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgestoraodotrabalho@gmail.com



Art. 188. O Município instituirá conselho de política de administração e remuneração de pessoal, integrado por servidores designados pelos respectivos Poderes.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Da Licença Prêmio

Art. 189. O servidor público municipal, admitido até 31 de dezembro de 2019, terá direito a licença prêmio de 03 (três) meses para cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício e, sem prejuízos da sua remuneração, desde que, satisfaça os seguintes requisitos:

- I. Não ter sido punido disciplinarmente no período;
- II. Não ter faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de 10 (dez) vezes nos 12 (doze) meses que antecederem ao pedido;
- III. Não ter gozado nenhuma das licenças previstas no art. 77 desta Lei excetuando o inciso VI.

§ 1º. A licença prêmio poderá ser gozada integralmente ou parceladamente, por período nunca inferior a 30 (trinta) dias, devendo o seu período de fruição ser fixado pelo Município no momento de concessão da licença, respeitando o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do requerimento administrativo.

§ 2º. A Licença prêmio não gozada poderá ser indenizada caso requerido pelo servidor, dentro do prazo prescricional, ou em caso de necessidade do serviço.

§ 3º. A licença será concedida observando o tempo de serviço e ordem cronológica do pedido.

§ 4º. Será interrompida a prescrição quando o servidor apresentar requerimento de concessão no período não prescrito.

Art. 190. Estão submetidos ao regime jurídico regido por esta Lei, na qualidade de servidores públicos, os servidores do poder executivo, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas, inclusive os que tenham prestado concurso público para emprego público, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e os servidores temporários.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgobernodotrabalho@gmail.com



Parágrafo Único. Os empregos ocupados pelos servidores incluídos no regime instituído por esta Lei ficam transformados em cargos, na data de sua publicação.

Art. 191. Fica consignado o prazo máximo de 06 (seis) meses, a partir da data de aprovação deste estatuto, para apresentação de proposta para o plano de carreira e vencimentos dos servidores da administração.

Art. 192. Esta lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2020.

Art. 193. Ficam revogadas as disposições em contrário especialmente a Lei Municipal 334/93 de 26 de maio de 1993.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 06 DE JANEIRO DE 2020.

ISRAVAN LEMOS BARCELOS
Prefeito Municipal de Ibirapitanga

SÉRGIO ANOTNIO MAYNART DE CARVALHO
Sec. Municipal de Administração
Dec. Nº 002/2019

