

LEI 001/2011

Consolidação da Legislação de Pessoal do
Município de Santanópolis.

11 de abril de 2019

Com alterações até esta data.



GOVERNO MUNICIPAL

Trabalho e Transparência



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Sumário

REGIME JURÍDICO ÚNICO	7
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
DO PROVIMENTO, DA VACÂNCIA E DA DISPONIBILIDADE	8
DO PROVIMENTO	8
DO CONCURSO PÚBLICO	8
DA NOMEAÇÃO	11
DA POSSE.....	11
DO EXERCÍCIO.....	12
DA CESSÃO	13
DA AVALIAÇÃO PROBATÓRIA	13
DA ESTABILIDADE	16
DA REINTEGRAÇÃO	16
DO APROVEITAMENTO.....	17
DA LIMITAÇÃO E DA READAPTAÇÃO	17
DA RECONDUÇÃO	18
DA REDISTRIBUIÇÃO.....	18
DA REMOÇÃO.....	19
DA SUBSTITUIÇÃO	19
DA ACUMULAÇÃO	20
DA VACÂNCIA DE CARGOS	20
DA APOSENTADORIA.....	21
DA DISPONIBILIDADE.....	21
DOS DIREITOS E VANTAGENS	21
DO TEMPO DE SERVIÇO.....	21



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

GRATIFICAÇÕES	22
DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS	25
DAS DIÁRIAS	26
DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS	27
DO SALÁRIO-FAMÍLIA	27
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO	27
DA GRATIFICAÇÃO NATALINA OU 13º SALÁRIO	28
DO ADICIONAL NOTURNO	29
DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE	29
DAS FÉRIAS	29
DO HORÁRIO ESPECIAL PARA ESTUDANTE	31
DO HORÁRIO ESPECIAL PARA AMAMENTAÇÃO	31
DAS LICENÇAS	31
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	31
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA	32
DA LICENÇA À GESTANTE	33
DA LICENÇA-ADOTANTE	33
DA LICENÇA PATERNIDADE OU ADOTANTE	33
DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR	34
DA LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSES PARTICULARES	34
LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE	35
DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO	35
LICENÇA PARA CONCORRER CARGO ELETIVO	36
DA LICENÇA PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO	37
DA LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DE MANDATO CLASSISTA	37



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

DA LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÃO INERENTE AOS AGENTES POLÍTICOS	38
DAS CONCESSÕES.....	38
DOS DEVERES E DO REGIME DISCIPLINAR	38
DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES	38
DAS RESPONSABILIDADES	40
DAS SANÇÕES DISCIPLINARES	41
DA ADVERTÊNCIA	42
DA SUSPENSÃO	42
DA DEMISSÃO.....	42
DA DESTITUIÇÃO E DA DISPONIBILIDADE	43
DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES E DA INCOMPATIBILIDADE	43
DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM ESPÉCIE	44
DA COMPETÊNCIA	44
DA COMISSÃO PROCESSANTE	44
DA APLICAÇÃO DA PENA	45
DAS NORMAS GERAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES	45
DAS ESPÉCIES DE PROCEDIMENTOS	45
DA CONDIÇÃO DA PARTE E SUA REPRESENTAÇÃO.....	45
DA FORMAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO PROCESSO	46
DA CITAÇÃO DO SERVIDOR E DA PUBLICIDADE DOS ATOS.....	47
DOS PRAZOS	48
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	48
DOS PRAZOS DA COMISSÃO	49
DOS PRAZOS DO INDICIADO	49
DA SUSPENSÃO PREVENTIVA	49



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

DA PROVA	50
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	50
DA CONFISSÃO	50
DA PROVA TESTEMUNHAL	51
DA PROVA DOCUMENTAL	51
DO INTERROGATÓRIO E DAS AUDIÊNCIAS	51
DA REVELIA E DE SEUS EFEITOS	53
DA APLICAÇÃO DIRETA DA PENA	54
DA SINDICÂNCIA	55
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	56
DO INQUÉRITO	57
DO JULGAMENTO	59
DO REEXAME DA DECISÃO	60
DOS RECURSOS	60
DA REVISÃO	61
DA PRESCRIÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES	61
DA PRESCRIÇÃO	61
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES	62
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	63
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	63
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	63
PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS	63
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	64
DO QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS PÚBLICOS	64
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO	65



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

DAS CONTRATAÇÕES POR TEMPO DETERMINADO	66
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	69
DA ORGANIZAÇÃO.....	69
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA.....	70
DO GABINETE DO PREFEITO	70
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	71
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS.....	73
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.....	75
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE	78
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL - Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.	80
 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL.....	80
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE - Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.	81
 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL.....	81
DA PROCURADORIA JURÍDICA	82
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	82
DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA	83
QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES	85
CORRELAÇÃO DE CARGOS PERMANENTES.....	86
QUADRO ESPECIAL DE CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES	86
A SEREM EXTINTOS COM A VACÂNCIA.....	86
ESTRUTURA DE CARGOS E PRÉ-REQUISITOS	87
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS PERMANENTES.....	88
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO POR SÍMBOLO	89
ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO "ADNUTUM"	89



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

I – GABINETE DO PREFEITO	89
II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	89
III - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	90
IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	90
V – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE	90
VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018	91
VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL	91
VIII– PROCURADORIA JURÍDICA	91
IX – CONTROLADORIA GERAL	91



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

LEI Nº 001/2011 de 12 de janeiro de 2011

“CONSOLIDAÇÃO DA LEGISLAÇÃO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE SANTANÓPOLIS ESTADO DA BAHIA.”

Art. 1º - Esta Lei ordinária consolida a legislação de pessoal do município de Santanópolis, Estado da Bahia, ficando revogadas as leis 002/1993, 016/1993, 027/1993, 025/1999, 02/2001, 016/2002, 019/2002 29/2003, 36/2004 e as disposições em contrário, ficando assegurado o direito adquirido.

TÍTULO I

REGIME JURÍDICO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público, regido pelo regime de natureza estatutária.

Art. 3º - Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor. 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 - As atribuições e administração dos cargos e empregos públicos de provimento efetivo da administração pública direta, autárquica e fundacional do Município, bem como a carreira e o desenvolvimento dos servidores e empregados públicos efetivos, serão disciplinadas pelas normas constantes da Lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais, observando-se o disposto neste Estatuto.

Parágrafo único - As definições de quadro de pessoal, classe, ambiente organizacional e padrão de vencimentos são as constantes da Lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

Art. 5º - Os cargos em comissão, a serem preenchidos nos casos, condições e percentuais mínimos previstos neste Estatuto, destinam-se às atribuições de direção, chefia, coordenação e assessoramento.

§ 1º - Pelo menos 20% (vinte por cento) no primeiro ano e 30% (trinta por cento) nos 3 (três) anos subsequentes de cada gestão os cargos em comissão e funções de confiança de cada quadro de pessoal será obrigatoriamente preenchido por ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Art. 6º - Os cargos de provimento temporário serão preenchidos mediante contratação por tempo determinado e na forma, condições e prazos definidos no Título III desta lei para atender necessidade de excepcional interesse público.

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Capítulo I

DO PROVIMENTO, DA VACÂNCIA E DA DISPONIBILIDADE

Seção I

DO PROVIMENTO

Art. 8º - Provimento é o ato de preenchimento de cargo público e far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

Parágrafo único - O acesso ao cargo público será efetivado mediante provimento por meio de concurso público, processo seletivo simplificado, para os casos de contratação em caráter excepcional, ou de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, nos termos deste Estatuto.

Art. 9º - Os cargos públicos serão providos por:

- I - nomeação;
- II - reintegração;
- III - aproveitamento;
- IV - readaptação;
- V - recondução.

Art. 10 - São requisitos para o provimento em cargo público:

- I - ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdades de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
- II - ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;
- III - estar no gozo dos direitos políticos;
- IV - estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- V - provar aptidão exigida para o exercício do cargo;
- VI - ter atendido às condições especiais prescritas, na Lei que tratar das carreiras dos servidores municipais, para determinados cargos;
- VII - ter-se habilitado previamente em concurso público, para provimento efetivo.

Seção II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 11 - Concurso público é o processo de seleção para ingresso no quadro de servidores públicos em cargo de provimento efetivo.

§ 1º - A Administração Pública poderá realizar a abertura de novo concurso em até dois meses antes de findo o prazo de validade do anterior, respeitando-se, para a convocação, a prioridade dos candidatos aprovados anteriormente.

§ 2º - A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação ou à admissão.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

§ 3º - É vedada a estipulação de limite máximo de idade e sexo para ingresso por concurso na administração pública, observado o disposto nos artigos 39, § 1º e 40, II, da Constituição Federal e a lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais, salvo disposição no Edital de Concurso.

§ 4º - O período de validade dos concursos públicos será de, no mínimo um (ano) até 2 (dois) anos, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período.

§ 5º - O ato de convocação do servidor público deverá ocorrer antes do encerramento do prazo de validade do concurso.

§ 6º - Poderão candidatar-se aos cargos públicos todos os cidadãos que preencham os requisitos previstos neste Estatuto.

Art. 12 - O concurso público será de provas ou provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do ambiente organizacional e do cargo de provimento efetivo.

Art. 13 - A divulgação do concurso far-se-á, sem prejuízo de outros meios, através de uma única publicação do respectivo edital no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município de Santanópolis por, no mínimo, 10 (dez) dias úteis antes do início das inscrições.

Art. 14 - O edital de concurso público deverá conter:

- I - a relação de cargos públicos a serem providos com sua respectiva remuneração;
- II - o número de vagas existentes disponíveis para o concurso, bem como o total correspondente à reserva destinada a pessoas portadoras de necessidades especiais;
- III - as atribuições e tarefas essenciais dos cargos;
- IV - para o caso de portadores de necessidades especiais:
 - a) a previsão de adaptação das provas, do curso de formação, se houver, conforme a necessidade especial do candidato;
 - b) a exigência de declaração, feita pelo candidato portador de necessidades especiais no ato da inscrição, de sua deficiência e de concordância em se submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de Santanópolis, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.
- V - a descrição:
 - a) dos requisitos gerais para a inscrição;
 - b) dos documentos que os candidatos deverão apresentar no ato da inscrição;
 - c) dos critérios de desempate;
 - d) do conteúdo das disciplinas que serão objetos das provas;
 - e) da natureza e forma das provas, do valor relativo e o critério para determinação das médias das mesmas;
 - f) das notas mínimas exigidas para a aprovação.
- VI - as fases do Concurso público;
- VII - o cronograma com previsão do horário e local de aplicação das provas, e se for o caso, da apresentação dos títulos, a ser confirmado em ato posterior;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

VIII - o prazo para a apresentação de recurso que desafie às suas notas, aos títulos, e os pareceres e laudos de saúde;

IX - valor e forma de pagamento de taxa de inscrição;

X - a validade do concurso. Parágrafo único - Poderá o edital de concurso fixar a região do Município onde o servidor deverá ser lotado.

Art. 15. Os editais de concurso público fixarão o percentual mínimo de 10% (dez por cento) de reserva de vagas para as pessoas portadoras de necessidades especiais, bem como definirão os critérios de sua admissão, observando a compatibilidade da deficiência com as funções essenciais do cargo.

§ 1º - Caso a aplicação do percentual de que trata o caput deste artigo resultar em número fracionado, adotar-se á o seguinte procedimento:

I - se número for inferior a cinco décimos, será reservado uma vaga destinada às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro inferior;

II - se a fração do número for inferior a cinco décimos, este será arredondado, de modo que o numero de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro inferior;

III - se a fração do número for igual ou superior a cinco décimos, este será arredondado, de modo que o numero de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

§ 2º - Não se aplica o disposto no caput deste artigo nos casos de provimento de cargo que exija aptidão plena do candidato, prevista no edital de concurso público.

Art. 16 - O processo de admissão não exime o concursado das demais exigências previstas no edital do concurso prestado, bem como as deste Estatuto, inclusive quanto ao período probatório.

Art. 17 - O Poder Público está obrigado a fornecer as condições de acessibilidade no local de trabalho e para o desenvolvimento das atividades que o servidor portador de necessidades especiais deverá executar, conforme o previsto no edital de concurso que o aprovou.

Art. 18 - A reserva de vagas nos cargos, a serem preenchidos por portadores de necessidades especiais, dar-se-á em relação a cada edital de chamada de cada concurso público, observando-se a ordem de classificação das pessoas portadoras de necessidades especiais.

Art. 19 - Escolhido o cargo pelo candidato, conforme reserva de que dispõe o artigo anterior, a chamada do concurso público seguirá seu curso regular.

Art. 20 - Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas, ou de provas e títulos, com base na reserva para portadores de necessidades especiais será convocado, com prioridade, sobre novos concursados para assumir cargo na carreira.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Art. 21 - O Município através de seus órgãos da administração direta e indireta enviará correspondência aos candidatos, convocando-os para preenchimento de vagas nos seus respectivos quadros, nos prazos estabelecidos nos editais dos concursos.

§ 1º - O envio de correspondência tem caráter meramente supletivo e o seu não recebimento pelo candidato, por qualquer motivo, não importará a este qualquer direito, não isentando de sua obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

§ 2º - Ficam os órgãos incumbidos da realização do concurso público, autorizados a embutir na cobrança da taxa de inscrição a verba destinada ao envio das mensagens.

Seção III DA NOMEAÇÃO

Art. 22 - A nomeação é o ato pelo qual a autoridade municipal admite o cidadão para o exercício de cargo público, e será feita:

I - em comissão, quando se tratar de cargo que em virtude de Lei, seja identificado como de livre provimento;

II - em caráter efetivo, nos demais casos, desde que precedido de concurso público.

Art. 23 - A convocação na forma desta Lei obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados em concurso público.

Parágrafo único - Quando os convocados manifestarem o seu interesse e preencherem os requisitos definidos no edital do certame, inclusive a aptidão verificada no exame admissional de saúde serão empossados.

Seção IV DA POSSE

Art. 24 - Posse é o ato pelo qual a pessoa é investida no cargo público.

§ 1º - Não haverá posse nos casos de readaptação e reintegração.

§ 2º - No ato da posse, o servidor será designado para o desempenho de suas atividades definidas dentro do cargo para o qual foi aprovado no respectivo concurso.

Art. 25 - A posse deverá se verificar no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de convocação.

§ 1º - O prazo inicial da posse para o servidor em férias ou licenciado, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, será contado da data do retorno ao serviço.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

§ 2º - Não se realizando a posse no prazo previsto neste Estatuto implicará no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se a administração o direito de convocar o próximo candidato.

Art. 26 - A posse verificar-se-á mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, do termo pelo qual este se compromete a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo e da especialidade, bem como às exigências deste Estatuto e do edital do concurso público.

Art. 27 - Na ocasião da posse, o servidor declarará se exerce ou não outro cargo ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

§ 1º - No ato da posse, será exigida a declaração de bens e direitos do servidor, e a atualização desta, nos termos da legislação específica.

§ 2º - Para cargos públicos cuja especialidade o servidor atue como fiscal, este declarará se tem participação em sociedade mista ou individual que possa ser objeto de sua fiscalização, devendo, neste caso, solicitar seu desligamento da sociedade no prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 3º - No ato da posse o servidor deverá apresentar certidão de tempo de contribuição previdenciária ou declarar sua inexistência.

Art. 28 - São competentes para dar posse:

- I - o Prefeito, no caso da administração municipal direta e indireta de quadro de pessoal comum;
- II - o Presidente da Autarquia ou Fundação Municipal, detentora de quadro de pessoal autônomo; e,
- III - o Presidente da Câmara Municipal, no caso dos servidores do Poder Legislativo.

Parágrafo único - A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura no cargo.

Seção V DO EXERCÍCIO

Art. 29 - O exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, especialidade ou emprego público, caracterizando-se pela freqüência e pela prestação dos serviços para os quais o servidor for designado.

§ 1º - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§ 2º - A chefia imediata é autoridade competente para declarar, para os diversos efeitos, o exercício ao servidor lotado em sua unidade de trabalho.

§ 3º - O exercício do cargo terá início no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da:

I - posse;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

II - publicação oficial do ato, nos casos previstos no art. 8º deste Estatuto.

§ 4º - O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente para o ato de provimento, até o máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 30. O servidor nomeado deverá entrar em exercício na unidade de trabalho em que for lotado.

Parágrafo único - Nenhum servidor poderá entrar em exercício na unidade de trabalho diferente daquela em que estiver lotado, salvo nos casos previstos neste Estatuto, ou mediante prévia autorização do Prefeito ou da Mesa da Câmara.

Art. 31. O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto será sumariamente exonerado do cargo público.

Subseção I DA CESSÃO

Art. 32. A cessão, com ou sem ônus para o Município, de servidor ou empregado, será feita mediante convênio ou congênere, para órgãos dos Poderes Executivo Legislativo e Judiciário, dos Estados, da União e do Distrito Federal ou para entidades não governamentais.

§ 1º - Para atender às entidades não governamentais que prestem serviços considerados complementares às ações da Prefeitura, o Poder Executivo poderá optar pela cessão de servidores ou pela concessão de subvenção, a título de reforço dos recursos destinados ao custeio de pessoal.

§ 2º - A cessão de servidor interrompe os benefícios inerentes a avaliação de desempenho funcional do referido período em curso, até o seu retorno ao serviço público municipal.

Seção VI DA AVALIAÇÃO PROBATÓRIA

Art. 33. Como condição essencial para a aquisição da estabilidade, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao Programa de Avaliação Probatória pelo período de trinta e seis meses, de efetivo exercício.

Parágrafo único - O Programa de Avaliação Probatória é o instrumento legal pelo qual será avaliado o desempenho do servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em cumprimento de estágio probatório nas dimensões individual, funcional e institucional.

Art. 34. São objetivos do Programa de Avaliação Probatória, sem prejuízo de outros que a lei vier a determinar:

I - avaliar o desempenho do servidor em estágio probatório;

II - fornecer elementos para avaliação de programa institucional de desenvolvimento humano e de ambiente de trabalho, de capacitação e aperfeiçoamento;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

III - propiciar o auto-desenvolvimento do servidor estagiário e assunção do papel social que desempenha, como servidor público;

Art. 35. A avaliação probatória que será realizada através de instrumento de avaliação, a ser elaborado pela Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal, terá como objetivos específicos:

I - dimensão individual: avaliar as características que aparecem nas atitudes e comportamento do servidor;

II - dimensão funcional: avaliar as características que geram impacto nos processos e formas de trabalho;

III - dimensão institucional: avaliar as características que agregam valor e contribuem para o desenvolvimento da Instituição.

Art. 36. O Programa de Avaliação Probatória, gerido pela Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal ou Mesa Diretora da Câmara Municipal, se caracterizará como processo pedagógico, participativo, integrador e condicional para a aquisição da estabilidade funcional.

Parágrafo único - As ações do programa previsto neste artigo deverão ser articuladas com o programa institucional de desenvolvimento humano e de ambiente de trabalho, de capacitação, de aperfeiçoamento e motivacional.

Art. 37. A Avaliação Probatória observará os seguintes procedimentos:

I - o boletim de avaliação será preenchido pelo servidor, pela chefia imediata e por 3 (três) usuários internos do serviço do servidor;

II - os boletins de avaliação serão tabulados e se constituirá na Avaliação Probatória;

III - a Avaliação Probatória será submetida ao julgamento da Comissão Permanente de Avaliação Probatória;

IV - ao servidor avaliado deve ser dada ciência das conclusões de sua avaliação probatória bem como do julgamento da Comissão Permanente de Avaliação por sua chefia;

V - o servidor poderá interpor recurso junto a Comissão Permanente de Avaliação Probatória no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a ciência de sua avaliação.

Parágrafo único - As competências, os mecanismos, as rotinas, a periodicidade, os prazos e os índices de aproveitamento da avaliação probatória deverão ser regulamentados por ato do Poder Executivo.

Art. 38. Não será permitido ao servidor em estágio probatório:

I - a alteração de lotação a pedido;

II - a licença para estudo ou missão de qualquer natureza.

III - a cessão do servidor.

§ 1º - Excetua-se do disposto neste artigo, os casos considerados pela Administração de relevante interesse público.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

§ 2º - Durante o estágio probatório fica vedado a transferência para local distinto da região para onde o servidor foi empossado quando esta estiver especificada no Edital do concurso público.

Art. 39. Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos:

I - a cessão funcional, com ou sem ônus, para quaisquer órgãos ou entidades que não componham a estrutura da administração direta ou indireta da Prefeitura Municipal de Santanópolis.

II - exercício de funções estranhas ao cargo;

III - licenças e afastamentos legais superiores a 30 (trinta) dias;

IV - suspensões disciplinares.

Parágrafo único - Na contagem dos prazos do inciso III, serão considerados todos os dias em que o servidor esteve em licença ou em afastamento dentro do mesmo mês e, no caso das licenças para tratamento de saúde somar-se-ão os períodos de concessão da mesma natureza ou conexa, segundo a versão atualizada da Classificação Internacional de Doenças.

Art. 40. A Comissão Permanente de Avaliação Probatória, será com mandato de 1 (um) ano e será composta:

I - no Executivo Municipal, nomeada pelo Prefeito Municipal, por seis membros, sendo três membros indicados pelo Executivo e três membros indicados pelo Sindicato dos Servidores Públicos do Município.

II - no Legislativo, nomeada pelo Presidente, por seis membros, sendo três indicados pela mesa e três pelo Sindicato dos Servidores Públicos do Município.

Art. 41. São atribuições da Comissão Permanente de Avaliação Probatória, sem prejuízo das que forem regulamentadas por decreto:

I - propor a Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal as normas regulamentares e a proposição de boletim de avaliação com o sistema de tabulação da avaliação probatória;

II - organizar e realizar encontros dos responsáveis pela avaliação probatória para uniformizar parâmetros e procedimentos de acordo com a atribuição funcional, bem como para tirar dúvidas acerca do procedimento da avaliação probatória;

III - analisar e julgar o resultado das avaliações encaminhadas pelo responsável pela avaliação probatória;

IV - conceder ampla defesa ao servidor concernente ao processo de avaliação probatória;

V - determinar a manutenção, efetivação ou exoneração do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido nesta lei, decretos e normas regulamentares;

VI - encaminhar à Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Pessoal, para arquivamento, anotações e providências, os documentos referentes à Avaliação de Desempenho no prontuário de cada servidor avaliado.

Parágrafo único - É vedado qualquer tipo de remuneração para os integrantes da Comissão Permanente de Avaliação Probatória, em razão de participação nesta.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Art. 42. O servidor que não obtiver conceito favorável à sua confirmação no estágio probatório, recebendo nota de aproveitamento inferior à contida na regulamentação específica, poderá apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da ciência do parecer.

§ 1º - O parecer e a defesa serão julgados pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória, no prazo de quinze dias, a contar da data da apresentação da defesa do servidor avaliado.

§ 2º - O ato de exoneração do servidor submetido ao estágio probatório, com base na decisão que concluir pela desaprovação do mesmo, deverá ser fundamentado.

§ 3º - Provado e apurado, a qualquer tempo, durante o período probatório, que servidor não satisfaz as exigências legais do Programa de Avaliação Probatória o mesmo poderá ser justificadamente exonerado, considerando os dados e informações colhidas, independente de inquérito ou processo administrativo disciplinar.

Art. 43. A aprovação na avaliação do estágio probatório importará na efetivação e na aquisição de estabilidade do servidor.

Seção VII DA ESTABILIDADE

Art. 44. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, adquire estabilidade após 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, desde que aprovado na avaliação probatória prevista nesta Lei.

Art. 45. O servidor estável só perderá o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado, quando assim for determinado;
- II - mediante procedimento administrativo disciplinar, em que se lhe tenha assegurado a ampla defesa nos termos desta lei e, que conclua pela pena de demissão;
- III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho insatisfatório, nas condições da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais, assegurando ampla defesa.

Seção VIII DA REINTEGRAÇÃO

Art. 46. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável, no cargo ou especialidade anteriormente ocupado ou naquele, resultante da transformação do cargo originalmente ocupado, quando invalidada a sua demissão determinada por sentença judicial ou decisão administrativa, sendo-lhe assegurado ressarcimento das vantagens do cargo.

Parágrafo único - Extinto o cargo ou especialidade ou, ainda, declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade na forma do disposto nesta lei para este instituto.

Seção IX



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

DO APROVEITAMENTO

Art. 47. O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

§ 1º - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do ato de aproveitamento, salvo por motivo de doença comprovada por Junta Médica Oficial.

§ 2º - A cassação da disponibilidade importa na exoneração do servidor público.

Art. 48. A Secretaria responsável pela gestão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da Administração Pública Municipal.

§ 1º - Em nenhum caso poderá efetivar-se o aproveitamento sem que, mediante inspeção de saúde, fique provada a capacidade para o exercício do cargo e especialidade.

§ 2º - Em caso de incapacidade para o exercício do cargo e especialidade abre-se o processo de saúde, na forma desta Lei.

§ 3º - No aproveitamento terá preferência o servidor que estiver a mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o que contar mais tempo de serviço público municipal.

§ 4º - Se houver empate na contagem de tempo de serviço público municipal, terá preferência no aproveitamento o servidor que for mais idoso.

Seção X

DA LIMITAÇÃO E DA READAPTAÇÃO

Art. 49 - Readaptação é a investidura do servidor em cargo ou especialidade de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção de saúde, não acarretando, em hipótese alguma, aumento ou descenso de vencimentos do servidor.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado por invalidez com base em laudo médico oficial na forma da Lei.

§ 2º - Quando a limitação for permanente e abranger as atribuições essenciais do cargo ou função, a readaptação será efetivada em cargo ou especialidade de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência hierárquica e de vencimentos.

§ 3º - Na hipótese de inexistência de cargo ou especialidade vagos, o servidor será colocado em disponibilidade, conforme o disposto nesta Lei até o surgimento da vaga quando será aproveitado na forma deste Estatuto.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

§ 4º - Em se tratando de limitação temporária e reversível, não se realizará a readaptação e o servidor retornará ao exercício integral das atribuições de seu cargo e especialidade, quando for considerado apto pela perícia médica oficial.

§ 5º - Quando a limitação for permanente ou irreversível apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial, de seu cargo ou função, o servidor poderá nele permanecer, exercendo somente aquelas autorizadas pela perícia médica oficial, desde que aquelas que forem vedadas não impeçam o exercício do núcleo essencial das atribuições que lhe foram cometidas.

§ 6º - A Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal promoverá a readaptação do servidor que deverá reassumir seu cargo ou função no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de submeter-se às penalidades legais.

Seção XI DA RECONDUÇÃO

Art. 50 - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo ou especialidade anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo ou especialidade;
- II - reintegração do anterior ocupante;
- III - readaptação do anterior ocupante.

Parágrafo único - Encontrando-se provido o cargo ou a especialidade de origem, o servidor que estiver ocupando o cargo ou a especialidade, se estável ou não, será, conforme o caso, reconduzido à outro local de lotação, ou ainda posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Seção XII DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 51. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, no interesse da administração, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder.

§ 1º - A redistribuição ocorrerá de ofício 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 - A redistribuição de cargos e especialidades efetivos vagos dar-se-á mediante ato do Prefeito Municipal.

§ 3º - Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo e especialidade ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma deste Estatuto.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

§ 4º - O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

Seção XIII DA REMOÇÃO

Art. 52. Remoção é o deslocamento do servidor de uma unidade de trabalho para outra, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro de pessoal.

Parágrafo único - Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I - de ofício, no interesse da Administração;
- II - a pedido do servidor, a critério da Administração.

Art. 53. A remoção de um servidor de um ambiente organizacional para outro será gerida pela Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal.

§ 1º - O instituto da remoção, regulado no caput deste artigo, não se aplica aos servidores abrangidos por esta Lei que estejam em estágio probatório.

§ 2º - A remoção de um servidor de um local de trabalho para outro deverá observar as especificidades do cargo, e ocorrerá nos ambientes previstos na Lei que trata da estrutura organizacional do município de Santanópolis.

§ 3º - Nos casos de mudança do quadro de pessoal, fruto da avaliação anual do dimensionamento, e de instalação de novos equipamentos sociais ou unidades de trabalho, será promovido pela secretaria responsável pela gestão de pessoal processo aberto de remoção, visando à adequação das necessidades institucionais com as dos servidores públicos municipais, observados os critérios e limitações previstas em Lei.

§ 4º - Nos casos de remoção de mais de um servidor da mesma unidade de trabalho dever-se-á observar para a escolha de local de trabalho, a necessidade de serviço, o tempo de efetivo exercício dos servidores e a distância do local de moradia.

Seção XIV DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 54. Os servidores investidos em cargo em comissão, função gratificada ou cargo efetivo cuja especialidade remeta a atividades de direção, coordenação ou chefia terão substitutos indicados pela autoridade substituída ou seu superior hierárquico.

§ 1º - O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo e especialidade que ocupa, o exercício das atividades de direção, coordenação ou chefia e os de Secretário Municipal, nos



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e, quando for o caso, na vacância do mesmo.

§ 2º - O substituto poderá optar pela remuneração, estabelecida em Lei específica, pelo exercício do cargo e especialidade, função de direção ou chefia, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, paga na proporção dos dias da efetiva substituição que excederem o referido período, desde que não esteja acumulando o mesmo nível hierárquico.

Seção XV DA ACUMULAÇÃO

Art. 55. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e quando houver compatibilidade de horários.

§ 1º - A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público.

§ 2º - Na acumulação de cargos na municipalidade, o limite máximo de remuneração dos servidores públicos, será o dos valores percebidos como remuneração, em espécie, pelo Prefeito Municipal.

Seção XVI DA VACÂNCIA DE CARGOS

Art. 56. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - readaptação;
- IV - aposentadoria;
- V - falecimento, através de declaração de óbito;
- VI - posse em outro cargo inacumulável.

Art. 57. Dar-se-á a exoneração:

- I - a pedido;
- II - de ofício, quando:
 - a) tratar de cargo de provimento em comissão ou função gratificada;
 - b) não satisfeitas às condições de estágio probatório;
 - c) tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.
 - d) tomar posse em outro cargo inacumulável.

Parágrafo único - Quando em estágio probatório, o servidor somente poderá ser exonerado do cargo após a decisão na avaliação probatória prevista nesta Lei ou, demitido mediante procedimento administrativo disciplinar, quando este se impuser antes de concluído o período de estágio probatório.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Art. 58. A demissão aplicar-se-á exclusivamente como penalidade nos casos e condições previstas neste Estatuto, tanto aos cargos de provimento efetivo, quanto aos cargos de provimento em comissão e às funções gratificadas.

Seção XVII DA APOSENTADORIA

Art. 59. Observados os mandamentos constitucionais vigentes e a legislação em vigor, o servidor público municipal será aposentado, na forma e de acordo com as regras do Regime Geral de Previdência Social, a que estão vinculados.

Seção XVIII DA DISPONIBILIDADE

Art. 60. O servidor estável poderá ser posto em disponibilidade remunerada, quando o cargo ou especialidade por ele ocupado for extinto por Lei, bem como nas demais hipóteses previstas neste Estatuto.

§ 1º - A remuneração do servidor disponível será proporcional ao tempo de efetivo exercício decorrido antes da declaração de disponibilidade.

§ 2º - A remuneração da disponibilidade será revista sempre que, em virtude da revisão geral de vencimentos, se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 61. O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado nas formas previstas neste Estatuto.

Parágrafo único - O período em que o servidor esteve em disponibilidade será contado unicamente para efeito de aposentadoria.

Capítulo II DOS DIREITOS E VANTAGENS

Seção I DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 62. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, para todos os efeitos legais.

Parágrafo único - O número de dias poderá ser convertido em anos, de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias cada um.

Art. 63. Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de:

I - férias;

II - casamento, até 8 (oito) dias;

III - falecimento de cônjuge, irmãos, ascendentes e descendentes até o primeiro grau, definidos no Código Civil, até 5 (cinco) dias;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

- IV - ausências do servidor estudante para a realização comprovada de provas e exames;
- V - exercício em outro cargo municipal de provimento em comissão;
- VI - convocação para o serviço militar;
- VII - júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
- VIII - licença para exercício de mandato eletivo;
- IX - licença para desempenho de mandato classista;
- X - licença capacitação;
- XI - licença gestante;
- XII - licença-adoção;
- XIII - licença a funcionário acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstias;
- XIV - missão ou estudos noutros pontos do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento tiver sido expressamente autorizado pelo Prefeito ou pela Mesa da Câmara;
- XV – licença para concorrer a mandato eletivo; XVI - licença paternidade, de 5 (cinco) dias;
- XVII - no caso de doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, em 1 (um) dia.

Seção II GRATIFICAÇÕES

~~Art. 64. Além do vencimento o servidor terá direito as seguintes vantagens:~~

Art. 64. Além do vencimento o servidor efetivo terá direito as seguintes vantagens: (Redação dada pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)

- I – Gratificação de estímulo à qualificação profissional;
- II – Função Gratificada (conforme Art. 283, inciso II);
- III – Gratificação Complementar;
- IV – Gratificação de produtividade fiscal
- V – Gratificação estabilidade econômica.

~~Art. 65. A gratificação de estímulo à qualificação Profissional incidirá sobre o salário base atribuído ao cargo ocupado pelo beneficiário, nos seguintes percentuais:~~

Art. 65. A gratificação de estímulo à qualificação Profissional será devida ao servidor efetivo e incidirá sobre o salário base atribuído ao cargo ocupado pelo beneficiário, nos seguintes percentuais: (Redação dada pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)

- ~~I – 5% para cursos de capacitação com carga horária entre 60 e 120 horas,~~
- I – 5% para cursos de capacitação com carga horária mínima de 120 horas e máxima de 240 horas, desde que relacionados com as atribuições do cargo de provimento efetivo do servidor; (Redação dada pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)
- ~~II – 10% para cursos de capacitação com carga horária a partir de 121 horas,~~
- II – 10% para cursos de capacitação com carga horária a partir de 241 horas, desde que relacionados com as atribuições do cargo de provimento efetivo do servidor; (Redação dada pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



~~III – 20% para cursos de graduação,~~

III – 20% para cursos de graduação, desde que relacionados com as atribuições do cargo de provimento efetivo do servidor; (Redação dada pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017).

IV – 30 % para cursos de pós-graduação, desde que relacionados com as atribuições do cargo de provimento efetivo do servidor; (Redação dada pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)

~~V – 30% para cursos de Mestrado ou Doutorado.~~

V – 40% para cursos de Mestrado ou Doutorado, desde que relacionados com as atribuições do cargo de provimento efetivo do servidor; (Redação dada pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)

§1º - é permitida a percepção cumulativa dos percentuais previstos neste artigo, desde que decorrentes de cursos diferentes e limitado ao percentual máximo de 50%;

~~§2º – as concessões subsequentes obedecerão ao interstício mínimo de dois (02) anos cada;~~

§2º - Para cada concessão será considerado apenas 1 (um) curso, e as concessões subsequentes obedecerão ao interstício mínimo de 3 (três) anos cada; (Redação dada pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)

~~§3º – para fins da gratificação prevista neste artigo, somente serão valorados cursos de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado concluídos, mediante apresentação de Diploma ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecidos pelo MEC; para os demais cursos somente serão considerados os concluídos a partir da aprovação desta lei.~~

§3º - para fins da gratificação prevista neste artigo, somente serão valorados cursos de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado concluídos, mediante apresentação de Diploma ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecidos pelo MEC e, em todas as hipóteses somente serão considerados os cursos concluídos a partir da aprovação desta lei. (Redação dada pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)

§4º - o disposto neste artigo não se estende aos cargos de Professor Municipal e Coordenador Pedagógico, pois estes estão contemplados no plano de Carreira do magistério público municipal.

Art. 66. A gratificação complementar será concedida a critério da administração pública, respeitando o limite máximo de cinquenta por cento do salário base do beneficiário;

Art. 67. A gratificação de produtividade fiscal – GPF é uma vantagem de natureza transitória, e será concedida ao Agente de Tributos quando em efetivo exercício do cargo junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com dedicação exclusiva, e tem por pressuposto o aprimoramento do serviço de lançamento e da sistemática da fiscalização tributária.

§ 1º - A Gratificação de que trata esta subseção não se estenderá ao servidor aposentado ou em disponibilidade, não podendo ser incorporado, sob qualquer hipótese ou fundamento, ao vencimento ou à remuneração, nem computada para cálculo de quaisquer outras vantagens, vedada a sua equiparação ou vinculação para efeito de revisão de proventos.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

§ 2º - Fica instituída a Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF, atribuída aos titulares dos cargos de Agente de Tributos, em efetivo exercício na Secretaria responsável pela fiscalização e cumprimento das normas municipais.

§ 3º - Os ocupantes dos Cargos de Direção, Gerência, Supervisão e Chefia em efetivo exercício na área fazendária, quando não titulares dos cargos que trata o caput deste artigo farão jus à Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF na forma e valores atribuídos aos titulares dos cargos de Agente de Tributos, na parcela GPF – metas.

§ 4º - A gratificação estabelecida nos parágrafos anteriores não poderá exceder o valor total da remuneração dos respectivos cargos.

§ 5º - A Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF, será regulamentada pelo poder executivo municipal após a aprovação desta lei.

~~Art. 68. Ao servidor que perceber qualquer tipo de gratificação estabelecida nesta lei por período mínimo de cinco (05) anos ininterruptos lhe será assegurado a manutenção da remuneração a que fazia jus na data em que completou os cinco (05) anos.~~

Art. 68. Ao servidor que exercer Cargo em Comissão ou Função Gratificada na Prefeitura Municipal de Santanópolis, por período mínimo de 10 (dez) anos, lhe será assegurado, a título de estabilidade econômica, o valor correspondente a diferença entre a remuneração do cargo efetivo e o vencimento ou subsídio atribuído ao cargo em comissão de símbolo mais elevado que tenha exercido por no mínimo 2 (dois) anos. (Redação dada pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)

~~§ 1º - Para efeitos do disposto no caput deste artigo o servidor terá a gratificação que fazia jus transformada em Gratificação Estabilidade Econômica;~~

§ 1º - A vantagem pessoal referida neste artigo será majorada no mesmo percentual e na mesma ocasião em que houver reajuste no vencimento do cargo efetivo ocupado pelo beneficiário, não mais se considerando, para esse efeito, o símbolo pelo qual foi inicialmente fixada. (Redação dada pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)

~~§ 2º - A gratificação estabilidade econômica deverá ser requerida pelo interessado, quando transcorrido o período aquisitivo disposto no caput deste artigo, enquanto requisito necessário à percepção do benefício.~~

§ 2º - Ao servidor em atividade que tenha estabilidade econômica e que vier a exercer, por mais de 02 (dois) anos ininterruptos, cargo em comissão ou função de confiança de nível de vencimento ou de gratificação mais elevado, fica assegurado o direito de alterar para este o nível de situação de sua estabilidade. (Redação dada pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)

§ 3º - A vantagem prevista neste artigo incorpora-se aos proventos, mas não servirá de base para cálculo de outras vantagens. (Incluído pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Seção III DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS

Art. 69. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei.

Parágrafo único - Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo.

Art. 70. Remuneração ou provento é o vencimento do cargo ocupado pelo servidor, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei.

§ 1º - Vantagens pecuniárias correspondem a todas as vantagens previstas neste Estatuto.

§ 3º - A remuneração do servidor, bem como os subsídios dos agentes políticos, não poderão sofrer outros descontos que não forem os obrigatórios ou autorizados em Lei.

~~**Art. 71.** O teto remuneratório do servidor público municipal, ativo e aposentado, incluídas todas as parcelas integrantes de suas vantagens pecuniárias, incorporadas ou não, tem como limite máximo, o subsídio atribuído ao Prefeito Municipal.~~

Art. 71. Ressalvados os casos de acumulação legal, o teto remuneratório do servidor público municipal, incluídas todas as parcelas integrantes de suas vantagens pecuniárias, incorporadas ou não, na hipótese de descumprimento do índice de comprometimento de receita com pessoal, estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, tem como limite máximo, o valor equivalente ao subsídio ou vencimento básico do cargo de Secretário Municipal ou equivalente. (Redação dada pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)

Parágrafo Único – Na hipótese de cumprimento do índice de que trata o caput o presente artigo, a remuneração do pessoal efetivo terá como teto o valor equivalente a 40% (quarenta por cento) do salário do Prefeito. (Incluído pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)

§ 1º - Fica autorizada a consignação em folha, para efeitos de desconto da remuneração, que serão disciplinadas em regulamento próprio baixado pelo Poder Executivo.

§ 2º - A margem consignável para os descontos e consignações será regulamentada através de Decreto Municipal de autoria do chefe do poder executivo.

~~**Art. 72.** O servidor que não estiver no efetivo exercício do cargo, somente poderá perceber remuneração nos casos previstos em Lei.~~

Art. 72 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, na forma e condições estabelecidas em regulamento. (Incluído pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

~~Parágrafo único — É expressamente vedada a percepção cumulativa de benefício e/ou auxílio previdenciário com a remuneração decorrente da atividade no cargo que originou o benefício. (Suprimido pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)~~

Art. 73. Visando à garantia da prestação do serviço à população com qualidade e, observados o princípio da isonomia, os intervalos legais para refeição, as pausas para descanso, o disposto nesta Lei e na sua regulamentação, caberá ao Prefeito Municipal, definir o horário de trabalho dos servidores, garantido a oitiva dos mesmos.

Art. 74. O servidor perderá:

- I - a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;
- II - um terço da remuneração diária, quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar antes de findo o período de trabalho.

Art. 75. As reposições e indenizações ao erário municipal serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes da décima parte da remuneração.

Parágrafo único - O disposto no caput deste artigo não se aplica em hipótese alguma quando o servidor for exonerado a pedido ou de ofício e, nos casos de aplicação da pena de demissão.

Art. 76. Controle de frequência é o registro no qual se anotarão diariamente, por meio manual, mecânico ou eletrônico, entrada e saída do servidor em serviço.

Parágrafo único - Todos os servidores estão, obrigatoriamente, sujeitos ao controle de frequência, salvo aqueles que, em atenção às atribuições que desempenham, forem dispensados dessa exigência pelo Prefeito ou pelo Presidente da Câmara.

Art. 77. Nos dias úteis, as repartições públicas somente poderão suspender suas atividades por determinação do Prefeito Municipal.

Seção IV DAS DIÁRIAS

Art. 78. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento.

§ 2º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

§ 3º - Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro do Município de Santanópolis.

§ 4º - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo previsto em lei.

§ 5º - Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso.

Seção V

DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 79. O adicional pela prestação de horas extraordinárias será calculado sobre o vencimento com acréscimo sobre a hora de trabalho, que exceder a jornada diária, proporcional a hora normal:

- a) de cinquenta por cento, de segunda feira a sábado e pontos facultativos;
- b) de cem por cento, domingos, feriados, independentemente do horário.

Art. 80. Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de duas horas diárias, podendo ser prorrogado, se o interesse publico o exigir.

Parágrafo único - O serviço extraordinário previsto neste artigo somente será computado para efeitos de lançamento, independente de qualquer registro, se devidamente autorizado e abonado pela chefia imediata que justificará o fato.

Art. 81. O adicional pela prestação de horas extraordinárias é acumulável com outras gratificações, mas não adere à remuneração para cálculo de qualquer vantagem, inclusive de outras gratificações, exceção feita quanto aos reflexos de horas extras nas férias e gratificação de Natal.

Art. 82. O exercício de cargo de confiança ou função gratificada não está sujeito ao pagamento de serviço extraordinário.

Art. 83. Quando o servidor estiver em serviço voluntário, fora do exercício do cargo, não fará jus ao adicional previsto nesta seção.

Seção VI

DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 84. O Salário-Família será concedido ao servidor municipal, na forma e de acordo com o disposto na Legislação previdenciária a que estiver vinculado.

Seção VII

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Art. 85. Após o cumprimento do estágio probatório o servidor terá direito à percepção de adicional por tempo de serviço, no valor de cinco por cento a cada cinco anos de efetivo exercício.

§ 1º - O percentual fixado no caput deste artigo é exclusivo aos servidores que não estão contemplados com progressão horizontal (classes) em plano de carreira, não podendo ser percebido cumulativamente por ter a mesma natureza.

§ 2º - Para efeito da concessão do adicional por tempo de serviço, serão computados o tempo efetivamente trabalhado após ingresso por concurso público de provas ou provas e títulos no Município de Santanópolis.

§ 3º - O adicional por tempo de serviço incorpora-se à remuneração para todos os efeitos legais, observadas as determinações legais para a composição da remuneração, vedada expressamente a utilização deste acréscimo pecuniário para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Seção VIII **DA GRATIFICAÇÃO NATALINA OU 13º SALÁRIO**

Art. 86. O servidor terá direito à gratificação natalina, que pode ser paga em duas parcelas, sendo a primeira na competência do mês de aniversário do servidor e a segunda até no máximo 20 de dezembro de cada ano.

§ 1º - A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração média dos últimos doze meses de efetivo exercício.

§ 2º - A fração superior a 14 (quatorze) dias de trabalho será havida como mês integral para os efeitos do parágrafo anterior.

§ 3º - O servidor exonerado de cargo em comissão, ou que tiver cessada a designação para substituição, terá a gratificação natalina calculada pela média dos meses anteriores.

~~§ 4º - A gratificação natalina é devida aos inativos com base no valor integral dos proventos de dezembro. (Suprimido pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)~~

§ 5º - Para o efeito do cálculo da gratificação natalina não incluem a remuneração ou proventos:

- I - o valor da própria gratificação natalina;
- II - os valores pagos a título de indenização em geral;
- III - os valores pagos a título de pagamentos atrasados de anos anteriores;
- IV - os valores referentes às férias em pecúnia e aos acréscimos de um terço a elas relativos;
- V - os valores pagos a qualquer título pela participação em órgãos de deliberação coletiva;
- VI - os valores dos créditos de PIS/PASEP e outros, não pertinentes à própria remuneração ou proventos e lançados em folha em virtude de convênios.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Art. 87. O servidor exonerado, demitido ou dispensado receberá a gratificação devida, calculada sobre a remuneração a que teria direito no mês do desligamento do serviço público, nos termos do art. 90.

Seção IX DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 88. Pela jornada de trabalho em serviço noturno, prestado das vinte e duas às seis horas, os servidores públicos municipais perceberão o valor da respectiva hora-trabalho do vencimento básico acrescida de vinte por cento, à título de adicional noturno.

Seção X DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 89. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida fazem jus a um adicional de insalubridade ou periculosidade, devidos nos percentuais sobre os vencimentos básicos de:

I - insalubridade nos seguintes percentuais:

- a) dez por cento para grau mínimo;
- b) vinte por cento para grau médio;
- c) quarenta por cento para grau máximo.

II - periculosidade no percentual de trinta por cento.

§ 1º - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, vedada a acumulação dos mesmos.

§ 2º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 3º - Os percentuais previstos neste artigo somente serão pagos mediante laudo técnico emitido por profissional habilitado, atualizados de 2 (dois) em 2 (dois) anos.

Art. 90. Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

§ 1º - A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

§ 2º - 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 ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Seção XI DAS FÉRIAS



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Art. 91. Férias é a designação dada ao período de descanso anual do servidor municipal.

Art. 92. O servidor gozará 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo chefe da repartição.

§ 1º - Somente após 1 (um) ano de efetivo exercício o servidor adquirirá direito a férias, na seguinte proporção;

I – 30 (trinta) dias corridos quando não houver faltado ao serviço mais de cinco vezes, injustificadamente;

II – 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de seis a quatorze faltas injustificadamente;

III – 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de quinze a vinte e três faltas injustificadamente;

IV – 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de vinte e quatro a trinta e duas faltas injustificadamente;

§ 2º - O gozo de férias não será interrompido por motivo de promoção, acesso ou remoção.

§ 3º - O servidor, no interesse da administração, poderá converter 10 (dez) dias de férias em abono pecuniário.

§ 4º - O prefeito, vice-prefeito em exercício de função e secretários municipais poderão ter seu direito de férias convertidos integralmente em abono pecuniário, no interesse da administração e desde que comprovada necessidade.

§ 5º - Atendido o interesse do serviço, o servidor poderá gozar férias de uma só vez ou em dois períodos iguais.

~~§ 6º - É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho. (Revogado pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)~~

§ 7º - É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade de serviço e pelo máximo de dois períodos.

§ 8º - No interesse da administração o servidor poderá gozar antecipadamente as férias, sendo obrigado, em caso de rescisão, ressarcir os cofres públicos ou ter seu débito lançado em dívida ativa.

Art. 93. Ao entrar em gozo de férias o servidor terá direito a solicitar adiantadamente, a sua remuneração, bem como ao abono de férias equivalente a um terço da remuneração mensal.

Art. 94. A chefia imediata tem o direito de cancelar as férias ou chamar o servidor que se encontra no gozo de suas férias, por imperiosa necessidade de serviço.

§ 1º - Para fins do disposto no caput deste artigo o servidor, ao entrar em férias, comunicará à chefia imediata o seu endereço eventual.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

§ 2º - Os dias de férias não gozados em virtude do disposto neste artigo, devem ser reprogramados visando à garantia do direito de férias do servidor.

Seção XII DO HORÁRIO ESPECIAL PARA ESTUDANTE

~~Art. 95. 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.~~

Art. 95. Será concedido horário especial ao servidor efetivo estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo. (Alterado pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)

Parágrafo único - Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 96. Ao servidor estudante que mudar de sede no interesse da administração, é assegurada a localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição municipal de ensino congênere, em qualquer época, independente de vaga.

Parágrafo único - O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos, ou enteados do servidor que vivam na sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda, com autorização judicial.

Seção XIII DO HORÁRIO ESPECIAL PARA AMAMENTAÇÃO

Art. 97. Fica assegurado à servidora pública municipal, com jornada diária superior a quatro horas, dois períodos de descansos especiais de meia hora, que deverão ser concedidos no início e no término da jornada, para a amamentação do próprio filho, até que este complete seis meses de idade. Parágrafo único - O prazo de seis meses de idade poderá ser prorrogado desde que haja autorização médica.

Seção XIV DAS LICENÇAS Subseção I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 98. Conceder-se-á licença ao detentor de cargo de provimento efetivo ou em comissão:

- I - por motivo de doença em pessoa da família;
- II - para repouso à gestante, à adotante e licença paternidade;
- III - para serviço militar obrigatório;
- IV - para o trato de interesses particulares;
- V - prêmio por assiduidade;
- VI - para capacitação;
- VII - para o desempenho de mandato eletivo.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

VIII - para o exercício de função inerente aos agentes políticos

Art. 99. A licença que dependente de inspeção médica será concedida, no máximo, pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

Parágrafo único - Para licença de até 04 (quatro) dias, o servidor deverá apresentar o competente atestado médico subscrito pelo profissional responsável pelo tratamento e, em prazo superior, o laudo médico expedido pela Junta Médica Oficial.

Art. 100. Terminadas as licenças, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o disposto no artigo anterior e no § 1º do art. 97.

Art. 101. A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, nos casos e condições previstos nesta Lei.

Parágrafo único - O pedido deverá ser apresentado antes de findo o prazo da licença e, se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Subseção II

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 102. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença em pessoa da família, mediante comprovação por Junta Médica Oficial, compreendendo cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado, menor sob guarda, tutela ou adoção e colateral consanguíneo.

§ 1º - No laudo médico deverá constar:

- I - nome completo do servidor;
- II - identificação única;
- III - categoria funcional;
- IV - local de trabalho;
- V - data a partir da qual estará ausente;
- VI - nome completo do familiar;
- VII - grau de parentesco;
- VIII - condições da assistência direta a ser prestada ao familiar.

§ 2º - O benefício previsto nesta seção deverá ser pleiteado a pedido, mediante apresentação do laudo médico.

Art. 103. 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.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

§ 1º - O acompanhamento da licença por motivo de doença de pessoa da família será realizado pela Assistente Social do Município.

§ 2º - Se constatado desvio de finalidade da licença, será instaurado processo de sindicância administrativa para apurar as responsabilidades do servidor, podendo o mesmo perder a licença concedida.

Art. 104 A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida na seguinte conformidade:

I - até 30 (trinta) dias com vencimentos integrais;

II - de 30 (trinta) e um a sessenta dias com dois terços dos vencimentos integrais;

III - de 61 (sessenta e um) a cento e vinte dias com um terço dos vencimentos integrais;

IV - com mais de 120 (cento e vinte) dias sem remuneração.

Subseção III DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 105. À servidora gestante será concedida licença por 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º - O benefício previsto nesta seção deverá ser pleiteado a pedido, mediante apresentação do laudo médico.

Subseção IV DA LICENÇA-ADOTANTE

Art. 106. À servidora municipal, será concedida licença quando adotar ou obtiver guarda judicial pra fins de adoção.

§ 1º - Para a efetivação do disposto no caput deste artigo aplicam-se, no que couber, as regras definidas para a licença-gestante, tendo em vista a similaridade do objeto da licença.

§ 2º - O benefício previsto nesta seção deverá ser pleiteado a pedido, mediante apresentação de documento comprobatório oficial.

Subseção V DA LICENÇA PATERNIDADE OU ADOTANTE

Art. 107. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 08 (oito) dias consecutivos, sem perda da remuneração.

Parágrafo único - O benefício previsto nesta Seção deverá ser pleiteado a pedido, mediante apresentação de documento comprobatório oficial.

Art. 108. Ao servidor adotante será concedida licença nos mesmos moldes da licença paternidade.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Parágrafo único - Em caso de adoção individual, no caso de servidor do sexo masculino, a licença será de 30 (trinta) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

Subseção VI DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 109. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedido licença com remuneração, quando pelo serviço militar, não perceber qualquer vantagem pecuniária.

§ 1º - A licença será concedida à vista de documento oficial que prove a incorporação.

§ 2º - Da remuneração, descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporação, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3º - Ao servidor desvinculado, conceder-se-á prazo não excedente de 30 (trinta) dias para que reassuma o exercício, sem perda da remuneração.

Art. 110. Ao servidor, oficial da reserva das forças armadas, será também concedida licença com remuneração durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, quando pelo serviço militar, não perceber qualquer vantagem pecuniária. Parágrafo único - Quando o estágio for remunerado assegurar-se-á o direito de opção, não sendo cumulativo em qualquer hipótese.

Subseção VII DA LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 111. O servidor estável poderá obter licença, sem remuneração, para tratar de interesses particulares, por até 3 (três) períodos, desde que não haja ônus para o serviço público municipal e não ultrapasse na soma dos períodos 4 (quatro) anos.

§ 1º - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

§ 2º - O período da licença não poderá exceder à 2 (dois) anos.

§ 3º - O servidor poderá, após a metade do período solicitado, reassumir o exercício, desistindo da licença.

§ 4º - Será cancelada a licença quando houver interesse relevante da Administração Pública, a critério do servidor, podendo solicitar o restante da licença, após decorridos 12 (doze) meses de exercício.

§ 5º - A licença de que trata este artigo acarretará para o servidor a perda da remuneração e demais vantagens e direitos previstos nesta Lei no período de sua vigência;

§ 6º - Na hipótese do cargo ter sido extinto, o funcionário ocupará outro cargo equivalente ao anterior, com todas as vantagens.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Subseção VIII LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 112 – Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor efetivo fará jus a 3 (três) meses de licença prêmio por assiduidade, com remuneração do cargo efetivo.

Parágrafo único - A licença prevista no caput deste artigo poderá ser fracionada em até 3 (três), períodos, desde que acordado entre servidor e administração.

Art. 113. A licença prêmio não será concedida ao servidor que, no período aquisitivo tiver:

- I - sofrido pena de suspensão ou advertência;
- II - faltado ao serviço injustificadamente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias alternados;
- III - gozado licença:
 - a) por motivo de doença em pessoa da família por mais de 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;
 - b) para trato de interesses particulares por prazo superior a 90 (noventa) dias;
 - c) licença para capacitação;

Parágrafo único - As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

Art. 114. O número de servidores em gozo simultâneo da licença prêmio não poderá ser superior a um terço da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

§ 1º - O servidor aguardará em exercício o despacho que permitirá o mesmo entrar em gozo da licença prêmio.

Subseção IX DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

~~Art. 115. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional, compatível com o cargo exercido.~~

Art. 115. Após cada decênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional, compatível com o cargo exercido. (Alterado pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)

Parágrafo único - Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.

Art. 116. O pedido de licença para capacitação será instruído com certidão de tempo de serviço, expedida pelo órgão competente da Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal.

§ 1º - A licença para capacitação será despachada pelo Prefeito Municipal.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

§ 2º - O prazo para o reconhecimento do direito à licença para capacitação será de 30 (trinta) dias e, tem natureza decadencial.

§ 3º - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença para capacitação.

§ 4º - A concessão da licença para capacitação prescreverá quando o servidor não iniciar o seu gozo dentro de trinta dias contados da publicação do ato que o houver concedido.

Art. 117. Não se concederá licença para capacitação, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença para tratar de interesse particular, por mais de 30 (trinta) dias no quinquênio;

b) condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

c) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro;

d) licença por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 90 (noventa) dias;

III - faltar ao serviço por mais de 30 (trinta) dias intercalados, injustificadamente.

Parágrafo único - Os dias de licença para tratar de interesse particular concedido ao servidor, deverão ser descontados da licença-capacitação.

Subseção X

LICENÇA PARA CONCORRER CARGO ELETIVO

Art. 118. Ao servidor municipal que se afastar do cargo e/ou especialidade ou função que estiver exercendo, para concorrer a cargo eletivo, fica assegurado o direito à percepção de sua remuneração integral.

Parágrafo único - Para efeito do disposto no artigo anterior, o servidor deverá apresentar cópia do documento emitido pelo partido político onde conste seu nome como um dos indicados na convenção partidária a concorrer como candidato ao pleito, bem como o comprovante do registro de sua candidatura.

Art. 119. O servidor deverá reassumir o exercício:

I - no primeiro dia útil subsequente ao da publicação ou da decisão transitada em julgado, caso o registro de sua candidatura seja negado ou cancelado pela Justiça Eleitoral;

II - no primeiro dia útil subsequente à eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

§ 1º - A inobservância do disposto neste artigo implicará em falta ao serviço, aplicando-se as normas legais cabíveis.

§ 2º - O afastamento do servidor, bem como sua reassunção nas hipóteses previstas nos incisos I e II deste artigo, deverão ser comunicados pelo servidor ao órgão responsável pela Gestão de Pessoal.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Subseção XI DA LICENÇA PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 120. Ao servidor municipal investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

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

II – tratando-se de mandato de Prefeito Municipal será afastado do seu cargo, por todo o período do mandato, sendo-lhe facultado optar pela remuneração.

III – tratando-se de mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, poderá continuar em exercício percebendo as vantagens de seu cargo, sem prejuízo dos subsídios a que fizer jus.

§ 1º - Em havendo compatibilidade, mas com atividades específicas no Legislativo Municipal em horário de expediente, o servidor deverá comunicar ao órgão responsável pela gestão de pessoal para o desconto de um terço do dia por conta do exercício do mandato.

§ 2º - Não havendo a compatibilidade a que se refere o parágrafo anterior, aplicar-se-ão as normas previstas no caput deste artigo.

§ 3º - No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§ 4º - O servidor investido em mandato eletivo não poderá ser removido ou redistribuído de ofício durante o exercício do mandato.

Subseção XII DA LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DE MANDATO CLASSISTA

~~Art. 121. É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato classista em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.~~

Art. 121. É assegurado ao servidor efetivo o direito a licença, para o desempenho de mandato classista em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, conforme dispuser regulamento. (Alterado pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)

~~§ 1º - No caso de licença para exercício do mandato classista no sindicato representativo dos servidores abrangidos por este Estatuto, o número de licenciados com garantia de remuneração será de um licenciado, mais um para cada quinhentos servidores filiados à entidade.~~

§ 1º - No caso de licença para exercício do mandato classista no sindicato representativo dos servidores abrangidos por este Estatuto, o número de licenciados, sem remuneração, será de um licenciado, mais



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

um para cada quinhentos servidores filiados à entidade. (Alterado pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)

~~§ 2º - Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas entidades classistas não abrangidas por este Estatuto, até o máximo de 3 (três) por entidade, sendo, todavia, garantida a remuneração de somente 1 (um) servidor.~~

§ 2º - Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas entidades classistas abrangidas por este Estatuto, até o máximo de 2 (dois) por entidade. (Alterado pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)

§ 3º - A licença terá duração máxima igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

§ 4º - O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função quando empossado no mandato de que trata este artigo.

~~§ 5º - O servidor poderá optar pela remuneração da entidade classista, se houver ou do respectivo cargo que ocupa. (Revogado pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)~~

§ 6º - O servidor investido em mandato classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício durante o exercício do mandato.

Subseção XIII

DA LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÃO INERENTE AOS AGENTES POLÍTICOS

Art. 122. É assegurado apenas ao servidor efetivo o direito da licença para o desempenho de função inerente aos agentes políticos sendo-lhe garantido optar entre a remuneração do seu cargo efetivo ou ao subsídio definido em lei para os cargos de agentes políticos.

Seção XV DAS CONCESSÕES

Art. 123. Sem qualquer prejuízo poderá o servidor ausentar-se do serviço por:

- I – um (01) dia, para doação de sangue ou se alistar como eleitor;
- II – sete (07) dias consecutivos em razão de:
 - a) Casamento,
 - b) Falecimento do conjugue, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Capítulo III DOS DEVERES E DO REGIME DISCIPLINAR Seção I DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

Art. 124. São deveres do servidor:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

- I - observar das normas legais e regulamentares;
- II - cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, exceto quando reconhecidamente ilegais, delas podendo divergir mediante manifesto formal redigido à direção hierarquicamente responsável pela chefia que emitiu a ordem ilegal, exigidas as condições básicas de cooperação e respeito;
- III - desempenhar diligentemente, e dentro dos padrões desejáveis, os trabalhos que lhe forem atribuídos;
- IV - guardar sigilo sobre informações de que tenha conhecimento, em razão da função que exerce na Prefeitura Municipal de Santanópolis;
- V - tratar com urbanidade os chefes, os instrutores, colegas e demais empregados de qualquer grau hierárquico, assim como terceiros que se encontrem nos locais de trabalho;
- VI - manter espírito de cooperação e solidariedade no grupo de trabalho a que pertence, guardando respeito mútuo e evitando comportamento capaz de conturbar o ambiente e prejudicar o bom andamento do serviço;
- VII - cientificar o seu superior imediato das irregularidades que tiver conhecimento e que possam concorrer para possíveis prejuízos morais ou materiais à Prefeitura Municipal de Santanópolis;
- VIII - zelar pela boa conservação dos materiais e equipamentos confiados a sua guarda ou utilização, bem como pelo patrimônio da Prefeitura Municipal de Santanópolis em geral;
- IX - ser imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais;
- X - apresentar-se ao expediente de trabalho portando o crachá de identificação;
- XI - conhecer e acatar as normas e instruções de higiene e segurança do trabalho da Prefeitura Municipal de Santanópolis;
- XII - submeter-se aos exames médicos ocupacionais (admissional, mudança de função, periódico, retorno ao trabalho e o demissional quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Santanópolis);
- XIII - informar, sistematicamente, à área competente, sobre quaisquer alterações verificadas nos seus dados cadastrais (estado civil, dependentes, residência, grau de escolaridade);
- XIV - ser pontual e assíduo;
- XV - comunicar ao seu chefe imediato o registro de sua candidatura a qualquer cargo eletivo e, no caso de não se licenciar, cumprir integralmente a jornada de trabalho a que estiver obrigado;
- XVI - prestar, por ocasião da admissão, declaração de bens e de acumulação de cargo, de acordo com o disposto neste Estatuto;
- XVII - manter, dentro ou fora do órgão onde o servidor se encontra lotado, conduta compatível com a moralidade administrativa de modo a não comprometer o nome da administração Municipal de Santanópolis;
- XVIII - responder em testemunho da verdade, ressalvado o impedimento, no prazo que lhe for marcado, às interpelações formuladas por superior hierárquico.

Art. 125. São deveres dos ocupantes de cargos em comissão, sem prejuízo dos prescritos no artigo anterior:

- I - zelar pela manutenção da disciplina e da ordem;
- II - zelar pelo fiel cumprimento das decisões emanadas da direção da administração;
- III - orientar seus subordinados na execução dos serviços;
- IV - manter o grupo que dirige em ambiente de boas relações pessoais;
- V - fazer cumprir, nos locais de trabalho, as normas e instruções de higiene e segurança no trabalho;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

- VI - comunicar à área competente, qualquer irregularidade sobre a freqüência de seus subordinados;
- VII - propor medidas que visem a melhor execução e racionalização dos serviços;
- VIII - tratar com urbanidade seus subordinados.

Art. 126. Ao servidor é proibido:

- I - valer-se de sua condição funcional para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito pessoal;
- II - exercer qualquer espécie de comércio entre os companheiros de trabalho nas dependências da administração;
- III - dedicar-se a assuntos particulares durante o horário de trabalho;
- IV - portar armas nos locais de trabalho, salvo se exercer função de vigilância e estiver devidamente autorizado e possuir porte de arma;
- V - retirar das dependências da administração municipal de Santanópolis, quaisquer tipos de materiais ou documentos, sem a devida autorização;
- VI - registrar a freqüência de outro servidor ou contribuir para fraudes no registro de freqüência ou apuração;
- VII - receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- VIII - deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;
- IX - utilizar recursos materiais e humanos da administração em trabalho ou atividade particular;
- X - ausentar-se, em horário de expediente, bem como sair, antecipadamente, sem autorização da chefia imediata;
- XI - exorbitar de sua autoridade ou função;
- XII - deixar de acusar o recebimento de qualquer importância, indevidamente creditada em sua remuneração;
- XIII - cometer outras faltas graves, que atrapalhem o andamento do expediente de trabalho.

Seção II *DAS RESPONSABILIDADES*

Art. 127. Pelo exercício irregular de suas atribuições o servidor responde civil, penal e administrativamente.

Art. 128. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo que importem em prejuízo para a Fazenda Pública Municipal ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízos causados à Fazenda Pública Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais não excedente da décima parte da remuneração.

§ 2º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública Municipal, amigavelmente, ou através de ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão, que houver condenado a Fazenda a indenizar terceiro prejudicado.

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Art. 129. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções previstas no Código Penal Brasileiro, bem como em outros diplomas legais vigentes no país.

Art. 130. A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho das atribuições funcionais.

Art. 131. As cominações civis, penais, administrativas poderão acumular-se sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias, civil, penal e administrativa.

Seção III DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 132. As faltas puníveis por sanções administrativas disciplinares, de acordo com a sua gradação, classificam-se em:

- I - leve;
- II - média;
- III - grave.

§ 1º - Falta leve é aquela que não acarreta prejuízo à Prefeitura Municipal de Santanópolis, mas que perturba a ordem do serviço.

§ 2º - Falta média é aquela que, embora não se revista de gravidade, pode acarretar danos ao serviço ou ao patrimônio municipal de Santanópolis ou ao usuário, ou exercer influência negativa sobre a disciplina, de um modo geral.

§ 3º - Falta grave é aquela decorrente de dolo ou culpa, que pode ocasionar prejuízo à Prefeitura Municipal de Santanópolis ou ao seu quadro de servidores, ou ao usuário.

Art. 133. São sanções administrativas disciplinares:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - suspensão;
- IV - destituição do cargo;
- V - demissão;
- VI – cassação da disponibilidade.

§ 1º - A sanção administrativa disciplinar será aplicada de acordo com a graduação da falta cometida pelo servidor.

§ 2º - Na aplicação das sanções administrativas disciplinares serão considerados a natureza, a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público e para o usuário.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Subseção I DA ADVERTÊNCIA

Art. 134. Caberá sanção administrativa disciplinar de advertência nos casos de:

- I. falta leve;
- II. inobservância das condutas previstas nos artigos 178 e nos incisos II, III, VIII, X e XI do artigo 180 deste Estatuto;

§ 1º - A sanção administrativa disciplinar de advertência será aplicada por escrito, não podendo autoridade aplicar o modo verbal desta penalidade por mais de três ocasiões;

§ 2º - A sanção administrativa disciplinar de advertência escrita implicará na comunicação formal lavrada em termo circunstanciado que será anexado à ficha funcional do servidor junto à secretaria responsável pela gestão de pessoal.

Subseção II DA SUSPENSÃO

Art. 135. Caberá sanção administrativa disciplinar de suspensão nos casos de:

- I - falta média, com suspensão de um a 15 (quinze) dias;
- II - falta grave, com suspensão de dezesseis a 30 (trinta) dias;
- III - inobservância das condutas previstas nos incisos V, IX, XII e XIII do art. 180 deste Estatuto.

§ 1º - Quando houver conveniência para a continuidade do serviço público, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração, sendo obrigatória, neste caso, a permanência do servidor em serviço.

§ 2º - Os dias de suspensão aplicados ao empregado serão descontados de seu vencimento produzindo reflexos ao serem computados como ausências injustificadas, para efeito de férias, de licença para capacitação, do adicional por tempo de serviço e progressões.

Art. 136. As penalidades de advertência e de suspensão terão os seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não praticar neste período nova infração disciplinar.

Subseção III DA DEMISSÃO

Art. 137. Caberá sanção administrativa disciplinar de demissão nos casos de:

- I - crime contra administração pública;
- II - prática de crime doloso em serviço ou fora dele, em que a pena mínima cominada seja igual ou superior a 1 (um) ano;
- III - o abandono de cargo, na forma do art. 193 deste Estatuto;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

IV - ofensa física e moral em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;

V - aplicação irregular de recursos públicos;

VI - revelação de segredo que o servidor conheça em razão do cargo;

VII - lesão ao erário;

VIII - corrupção passiva nos termos da lei penal;

IX - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

X - transgressão dos Incisos IV, VI e VII do art. 180 deste Estatuto.

Art. 138. Verificada em Processo Administrativo Disciplinar a acumulação ilícita de cargos públicos, o servidor optará por um deles, sob pena da aplicação da sanção de demissão.

Art. 139. Considera-se abandono de cargo:

I - a ausência em serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

II - quando o servidor comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar antes de findo o período de trabalho, desde que em número superior a 90 (noventa) dias, ao longo de um semestre;

III - quando o servidor que, durante o ano, faltar ao trabalho sessenta dias interpoladamente, sem causa justificada, ou apresentar ao longo do ano, consecutivamente ou não, entradas atrasadas ou saídas antecipadas em número superior ao disposto nas alíneas deste inciso, de acordo com a jornada de trabalho, a saber:

a) 8 horas semanais ou mais de 90 entradas ou saídas;

b) Inferior a 8 horas e superior a 6 horas semanais mais de 60 entradas ou saídas.

Subseção IV DA DESTITUIÇÃO E DA DISPONIBILIDADE

Art. 140. Será cassada a disponibilidade do servidor que tenha praticado falta punível com a demissão, quando em atividade.

Art. 141. São modalidades de destituição:

I - destituição de cargo em comissão;

II - destituição de função gratificada.

Parágrafo único - Será aplicada a sanção administrativa disciplinar de destituição ao servidor que praticar ato sujeito a penalidade de suspensão ou demissão.

Subseção V DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES E DA INCOMPATIBILIDADE

Art. 142. Todo e qualquer ato administrativo que envolva a aplicação das sanções disciplinares previstos neste Estatuto, deverá ser motivado.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Art. 143. A demissão ou a destituição incompatibiliza o servidor sancionado que não poderá ser investido em novo cargo, emprego, ou função pública municipal pelo prazo de 10 (dez) anos.

Art. 144. São circunstâncias atenuantes especiais na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

- I - a prestação de mais de 10 (dez) anos de serviço com exemplar comportamento e zelo;
- II - a confissão espontânea da infração ou que venha elucidar o acontecido.

Art. 145. São circunstâncias agravantes especiais na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

- I - a premeditação;
- II - a combinação com outros indivíduos para a prática da falta;
- III - o fato ser cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;
- IV - a acumulação de infrações;
- V - a reincidência;
- VI - o dolo;
- VII - a produção efetiva de resultados prejudiciais ao serviço público ou ao interesse geral, nos casos em que o servidor devesse prever essa conseqüência como efeito necessário.

Capítulo IV
DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM ESPÉCIE
Seção I
DA COMPETÊNCIA

Art. 146. Compete ao chefe do Poder Executivo Municipal ou do Poder Legislativo Municipal, determinar a instauração de procedimentos administrativos disciplinares, que poderá delegá-la, mediante decreto municipal, aos secretários municipais.

Seção II
DA COMISSÃO PROCESSANTE

Art. 147. 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.

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

Art. 148. Os procedimentos de sindicância e disciplinares serão processados por comissão processante.

Art. 149. Os chefes previstos na seção anterior determinarão a formação de comissão processante composta de, pelo menos, dois servidores efetivos.

Parágrafo único - Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Art. 150. 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. 151. É defeso ao membro da comissão processante exercer suas funções, em procedimento disciplinar, quando houver atuado na sindicância, sendo designada comissão especial para esse fim.

Seção III DA APLICAÇÃO DA PENA

Art. 152. Compete à autoridade que determinar a instauração do procedimento aplicar a pena. Parágrafo único - A pena imposta por autoridade incompetente é nula de pleno direito, sem prejuízo, contudo, da prova produzida validamente.

Seção IV DAS NORMAS GERAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES Subseção I DAS ESPÉCIES DE PROCEDIMENTOS

Art. 153. O procedimento disciplinar pode ser meramente investigatório ou de exercício da pretensão punitiva.

Art. 154. São procedimentos disciplinares:

- I - Aplicação Direta de Pena;
- II - Sindicância;
- III - Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 155. Em caso de pluralidade de indiciados, adotar-se-á o procedimento em função da sanção administrativa disciplinar mais grave que couber ao suposto culpado.

Art. 156. As sindicâncias meramente investigatórias não comportam aplicação de pena, e são instrumentos hábeis para verificação da materialidade e da autoria do ilícito administrativo.

Subseção II DA CONDIÇÃO DA PARTE E SUA REPRESENTAÇÃO

Art. 157. Poderá ser sujeito passivo da pretensão punitiva da Administração municipal qualquer servidor público da administração pública direta e indireta de Santanópolis.

Art. 158. O indiciado ou sindicado poderá ser representado por advogado no procedimento que comporte punição, possuindo capacidade postulatória para defender-se pessoalmente em procedimento de aplicação direta de pena.

§ 1º - O indiciado ou sindicado poderá constituir advogado a qualquer tempo, recebendo o processo no estado em que se encontrar, sem direito à devolução de prazo para prática de atos, sob qualquer alegação, ressalvado o caso de nulidade de ato processual.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

§ 2º - Não constituindo o indiciado ou o sindicado, advogado nos procedimentos que comportem pena, ser-lhe-á designado defensor dativo.

Subseção III DA FORMAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 159. Na Sindicância Meramente Investigatória e na Aplicação Direta de Pena considera-se instaurado o procedimento disciplinar com a determinação de providência apuratória pela autoridade competente e com a formalização da representação, respectivamente.

§ 1º - Considera-se instaurado o procedimento disciplinar com o despacho inicial válido, exarado pela autoridade competente.

§ 2º - O despacho inicial conterà a descrição do fato ou conduta faltosa praticada pelo servidor.

§ 3º - Havendo prejuízo manifesto para o indiciado ou sindicado, a omissão ou defeito do despacho inicial implicará na nulidade da instauração e dos atos processuais decorrentes.

§ 4º - Retificação do fato ou da conduta faltosa descrita no despacho inicial, não constitui nulidade.

Art. 160. O procedimento disciplinar encerra-se com a publicação do despacho decisório que não comportar reexame em sede administrativa.

§ 1º - Aplicada a sanção administrativa ao servidor, a decisão não poderá ser reformada para agravar a penalidade.

§ 2º - Aplicada a sanção administrativa disciplinar, proceder-se-á às anotações devidas na ficha funcional do servidor.

Art. 161. Extingue-se o procedimento quando a autoridade administrativa proferir decisão reconhecendo:

- I - a ilegitimidade do polo passivo;
- II - quando o procedimento disciplinar versar sobre o mesmo fato e mesmo autor de outro em curso ou já decidido;
- III - pelo arquivamento da Sindicância Meramente Investigatória, ou punitiva ou do Processo Administrativo Disciplinar;
- IV - pela absolvição ou imposição de penalidade;
- V - pelo reconhecimento da prescrição.

Parágrafo único - O procedimento encerrado por decisão absolutória em função de insuficiência de prova poderá ser reaberto se a Administração tomar conhecimento de novas evidências ou provas.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Art. 162. O procedimento disciplinar deverá ser concluído, independentemente do desligamento do servidor, a qualquer título, e a decisão anotada em sua ficha funcional, sem prejuízo de eventual ressarcimento da Administração e de outras eventuais sanções penais e civis cabíveis.

Subseção IV DA CITAÇÃO DO SERVIDOR E DA PUBLICIDADE DOS ATOS

Art. 163. A citação é o ato essencial e indispensável pelo qual o servidor é cientificado da imputação que lhe é feita e, é chamado para defender-se.

§ 1º - O comparecimento espontâneo do indiciado ou sindicado equivale à citação, suprimindo sua eventual falta ou irregularidade.

§ 2º - Comparecendo o servidor apenas para argüir a nulidade da citação e sendo esta reconhecida, ser-lhe-á devolvido o prazo, contado a partir de sua intimação ou da de seu procurador.

Art. 164. A citação observará a antecedência mínima de quarenta e oito horas da data do interrogatório e poderá ser efetuada das seguintes formas:

- I - ciência no processo;
- II - entrega pessoal;
- III - via postal com aviso de recebimento;
- IV - telegrama com confirmação do recebimento ou outro meio que assegure a certeza da ciência;
- V - edital.

Art. 165. A citação por entrega pessoal realizar-se-á nas dependências da administração municipal, mediante a entrega para o servidor do mandado instruído com cópia do despacho inicial acompanhado de contra-fé.

Parágrafo único - O mandado de citação será entregue pela chefia imediata do servidor, constituindo falta grave a omissão, extravio ou perecimento dolosos desse documento.

Art. 166. Far-se-á a citação por via postal, com aviso de recebimento, quando se mostrar frustrada a citação na forma prevista no artigo anterior.

Parágrafo único - A incorreção, desatualização ou inexistência de endereço residencial na ficha funcional do servidor, por sua culpa, constitui falta passível de punição.

Art. 167. Estando o servidor em local incerto ou não sabido ou restando frustradas as tentativas de citação pessoal ou postal, por duas vezes, a citação será realizada por editais, publicados no Diário Oficial ou Jornal de Circulação do Município por três (3) dias consecutivos.

Art. 168. O mandado de citação deverá conter, obrigatoriamente:

- I - a matrícula do servidor;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

II - a descrição dos fatos e da conduta imputada;

III - o direito à ampla defesa do servidor;

IV - a faculdade do servidor em constituir advogado e que, em caso de inércia, ser-lhe-á nomeado defensor dativo;

V - designação do dia, hora e local para a realização do interrogatório; VI - a indicação de que o não comparecimento do servidor acarretará os efeitos da revelia.

Art. 169. O Processo Disciplinar de Exercício da Pretensão Punitiva é público, salvo determinação devidamente motivada pela autoridade que instaurou o procedimento.

§ 1º - O indiciado ou o sindicado e seu procurador ou defensor serão intimados de todos os atos do processo por publicação no Diário Oficial ou jornal de circulação do Município ou pessoalmente.

§ 2º - As intimações de servidores serão realizadas por meio de ofício, ou não se encontrando esses no exercício de suas funções, por via postal, com aviso de recebimento. § 3º - As intimações de terceiros serão realizadas por via postal com aviso de recebimento ou via ofício, com comprovante de recebimento e identificação.

Art. 170. Considera-se aplicada a penalidade com a publicação do despacho decisório da autoridade competente.

§ 1º - Para decidir sobre a aplicação da sanção administrativa disciplinar, a autoridade poderá levar em consideração, desde que devidamente motivada, o histórico do servidor e o seu desempenho.

§ 2º - No caso de reincidência específica, a penalidade será sempre maior que a aplicada em função da falta anterior.

Seção V
DOS PRAZOS
Subseção I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 171. Os prazos serão contínuos, não se suspendendo nos feriados, e será computado excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 1º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente administrativo na Administração Municipal de Santanópolis ou este for encerrado antes do horário normal.

§ 2º - As petições serão protocolizadas junto ao Protocolo Geral da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Santanópolis ou na Secretaria da Comissão Processante.

§ 3º - Considera-se a publicação da intimação como o termo inicial dos prazos.

Subseção II



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

DOS PRAZOS DA COMISSÃO

Art. 172. O presidente da comissão proferirá o despacho inicial no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento dos autos, determinando a citação do servidor, designando data, hora e local para a realização de seu interrogatório, e informando a possibilidade de se fazer assistir por advogado.

§ 1º - Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao procurador para apresentação, por escrito e no prazo de 10 (dez) dias, das razões de defesa do indiciado ou sindicado;

§ 2º - Produzida a defesa escrita, a comissão apresentará o relatório.

Subseção III DOS PRAZOS DO INDICIADO

Art. 173. Decorrido o prazo, opera-se a preclusão de imediato, ressalvado, porém, ao indiciado ou ao sindicado provar que não praticou o ato por evento imprevisível alheio à sua vontade ou à de seu procurador. Parágrafo único - Em caso de motivo justificável, a critério do presidente da comissão, será devolvido o prazo ao indiciado ou sindicado, reabrindo-se a contagem da data da intimação da decisão.

Art. 174. Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de um indiciado ou sindicado, os prazos serão comuns.

Parágrafo único - Havendo no processo procuradores diversos, cada um apresentará alegações finais no prazo comum de 10 (dez) dias, podendo, porém, o presidente da comissão processante conceder, mediante despacho nos autos, prazo de até cinco dias para vista fora da secretaria da comissão.

Art. 175. Somente será permitida a retirada de cópia dos autos pelo procurador constituído, defensor dativo ou "ad hoc", mediante protocolo e apresentação da carteira de identidade do advogado - OAB.

Seção VI DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 176. A suspensão preventiva trata-se de medida cautelar que tem como finalidade resguardar os trabalhos da comissão durante a instrução probatória.

Art. 177. Em qualquer fase do procedimento, a comissão poderá determinar a suspensão preventiva do servidor, desde que seu afastamento seja necessário para que não venha dificultar a apuração da falta cometida.

Parágrafo único - A suspensão preventiva será fixada pelo prazo de 60 (sessenta) dias prorrogáveis por mais trinta dias, com remuneração, sendo determinada, privativamente, pelo chefe do executivo ou legislativo municipal, em despacho motivado, a fim de que o servidor não venha a influir na irregularidade a ele imputada.

Art. 178. Os procedimentos disciplinares em que for decretada a suspensão preventiva de servidor terão tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluídos no prazo referente ao afastamento



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

preventivo decretado, salvo autorização de prorrogação do prazo pela autoridade competente para a instauração.

Seção VII
DA PROVA
Subseção I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 179. O servidor tem direito à ampla defesa, podendo requerer e acompanhar a produção de qualquer prova em direito admitida.

Art. 180. O presidente da comissão apreciará o pedido de produção de provas na primeira oportunidade e indeferirá as:

- I - impertinentes;
- II - procrastinatórias;
- III - desproporcionais ao rito adotado;
- IV - que disserem respeito a fato já provado e inconteste;
- V - inexequíveis, à vista dos poderes ínsitos à comissão.

Art. 181. A oportunidade para requerer produção de provas é a defesa prévia, salvo se relativa a fato ou ato superveniente ou referido, hipótese em que o requerimento de produção de prova será sempre justificado.

Art. 182. Não dependem de prova os fatos:

- I - notórios;
- II - os incontroversos;
- III - em cujo favor milita presunção legal de existência ou veracidade.

Art. 183. A produção da prova se dará, sempre que possível, da forma menos onerosa e mais célere.

Art. 184. A Comissão, ou a autoridade competente poderá determinar, de ofício, a produção da prova.

Subseção II
DA CONFISSÃO

Art. 185. Considera-se confissão a declaração, judicial ou extrajudicial, do indiciado ou sindicado que admita como verdadeiro fato contrário a seu interesse.

§ 1º - A confissão é divisível e admite retratação.

§ 2º - A confissão será livremente apreciada pela Comissão Processante, de acordo com as demais provas produzidas.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Subseção III DA PROVA TESTEMUNHAL

Art. 186. A prova testemunhal é, em regra, sempre admissível, podendo ser indeferida pelo presidente da comissão quando os fatos já foram, ou puderem, ser provados por documentos.

Art. 187. O rol de testemunhas, devidamente qualificadas, será apresentado na defesa prévia, salvo em se tratando de testemunha desconhecida à época dos acontecimentos, referida ou para depor sobre fato superveniente.

Parágrafo único - Admitir-se-á o número não superior a três testemunhas para o fato descrito no despacho inicial.

Art. 188. Poderá ser substituída a testemunha que:

I - falecer;

II - por evento comprovadamente imprevisível e que tenha ocorrido independentemente de influência do indiciado ou sindicado, não possa comparecer nem em data futura;

III - tenha mudado para residência ou domicílio desconhecido ou que não possa ser encontrada.

Subseção IV DA PROVA DOCUMENTAL

Art. 189. Documento é o objeto capaz de representar, direta ou indiretamente, ato ou fato.

§ 1º - Os documentos têm como condição de validade a licitude, autenticidade e a forma legal quando prescrita.

§ 2º - A reprodução fotográfica, fonográfica, cinematográfica, ou de outra espécie similar, desde que autêntica, é meio hábil para provar o fato ou ato nela representado.

§ 3º - O indiciado ou sindicado deverá produzir prova documental na primeira oportunidade de defesa, salvo se, superveniente, destinada a contrapor-se à outra ou estiver em poder da administração.

Seção VIII DO INTERROGATÓRIO E DAS AUDIÊNCIAS

Art. 190. As audiências realizar-se-ão sempre na presença dos três membros da comissão processante.

Art. 191. O indiciado ou sindicado será interrogado sempre pela comissão, que o questionará sobre sua qualificação, se possui procurador, e se tem conhecimento da conduta ou fato que lhe é imputado, procedendo às perguntas específicas sobre o caso.

Art. 192. No interrogatório é vedada a repergunta ou intervenção do defensor.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Art. 193. As testemunhas prestarão depoimento em audiência perante a comissão processante e do procurador do indiciado ou do sindicado.

§ 1º - O presidente da comissão processante poderá designar dia, hora e local para inquirir a testemunha que, por motivo relevante, inclusive por estar recolhida à prisão, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento.

§ 2º - A comissão poderá, no caso de testemunha recolhida à prisão, fazer a inquirição por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente, para que tome o depoimento, conforme as perguntas formuladas e, se for o caso, pelo advogado de defesa, constituído ou dativo.

Art. 194. Apresentado o rol, as testemunhas serão intimadas na forma deste ato.

Art. 195. Não sendo encontrada ou não comparecendo à audiência a testemunha, apesar de regularmente intimada, o presidente da comissão poderá redesignar dia e hora para a sua oitiva, incumbindo ao indiciado ou ao sindicado a sua condução, independentemente de intimação, operando-se a preclusão, para o requerente, se novamente não comparecer.

Art. 196. Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com o indiciado e, se for servidor municipal, o número de sua matrícula, inquirindo o presidente, ato contínuo, sobre possível suspeição.

Art. 197. O indiciado ou o sindicado, cujo procurador não comparecer à audiência, será assistido por um defensor designado para o ato pelo presidente da comissão processante.

Art. 198. A comissão processante interrogará a testemunha, podendo, depois, a defesa, formular reperguntas tendentes a esclarecer ou completar o depoimento.

Parágrafo único - O presidente da comissão processante poderá indeferir, mediante justificativa expressa, as reperguntas que, se o interessado requerer, serão transcritas no termo.

Art. 199. As testemunhas da comissão serão ouvidas em audiência antes das testemunhas do indiciado ou do sindicado.

Art. 200. O depoimento da testemunha, depois de lavrado, será, rubricado e assinado pela mesma, pelos membros da comissão processante e pelo procurador do indiciado ou do sindicado.

Art. 201. O presidente da comissão processante poderá determinar, de ofício ou a requerimento:

I - a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos;

II - a acareação de duas ou mais testemunhas, ou de alguma delas com o indiciado ou com o sindicado, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento;

III - a produção de nova prova que entender necessária;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

IV - a dispensa de prova requerida que ainda não tenha sido produzida.

Seção IX
DA REVELIA E DE SEUS EFEITOS

Art. 202. O presidente da comissão processante decretará a revelia do indiciado ou do sindicato que, regularmente citado, não comparecer perante a comissão no dia e hora designados.

Parágrafo único - A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:

I - da contra-fé do respectivo mandado de citação pessoal, devidamente assinado pelo indiciado.

II - das cópias dos três editais publicados no Diário Oficial ou jornal de circulação do Município, no caso de citação por edital;

III - do aviso de recebimento - AR, devidamente assinado, em caso de citação por via postal;

IV - de qualquer documento ou similar que dê notícia de ciência inequívoca do indiciado.

Art. 203. A revelia deixará de ser decretada ou, se decretada, será revogada, quando verificado que, na data designada para o interrogatório:

I - o indiciado estava legalmente afastado de suas funções, exceto quando em licença para tratar de interesses particulares, ou estava recolhido ao cárcere ou em prisão domiciliar, provisoriamente ou em cumprimento de pena;

II - o indiciado tenha ficado impossibilitado de comparecer tempestivamente por motivo de força maior, desde que argüido no primeiro momento em que compareça ao processo.

§ 1º - A revelia será revogada a requerimento do interessado, desde que argüida na primeira oportunidade em que comparecer aos autos ou pela comissão a qualquer tempo, de ofício.

§ 2º - Revogada a revelia, ficam anulados todos os atos processuais realizados após a sua decretação, salvo se deles não resultou prejuízo para o indiciado ou para o sindicato, ou se esta ratificá-los, realizando-se, ato contínuo, o interrogatório, e devolvendo-se o tríduo para defesa.

Art. 204. Decretada a revelia, dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar, designando-se defensor dativo para atuar em defesa do indiciado ou do sindicato.

Parágrafo único - Comparecendo o revel, a ele é assegurado o direito de constituir advogado em substituição ao defensor dativo que lhe tenha sido designado, recebendo o processo no estado em que se encontrar.

Art. 205. O indiciado ou o sindicato revel não será intimado pela comissão processante para a prática de qual quer ato.

§ 1º - Desde que compareça perante a comissão processante ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de advogado com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado pela comissão, através de publicação, para a prática dos atos processuais.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não implica refazimento dos atos anteriores ao comparecimento do indiciado ou do sindicado.

Art. 206. Não é permitido aos membros da comissão processante atuar em procedimento disciplinar em que:

I - for testemunha;

II - interveio como mandatário do indiciado ou defensor dativo;

III - for indiciado seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;

IV - tiver interesse no resultado;

V - houver atuado na averiguação preliminar ou na sindicância que precederam o procedimento do exercício de pretensão punitiva;

VI - tenha atuado no procedimento anteriormente à etapa da revisão.

Art. 207. A arguição de impedimento ou suspeição de membro da comissão processante ou do advogado dativo precederá a qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

§ 1º - A arguição, que deverá ser alegada pelos citados no caput deste artigo ou pelo indiciado ou pelo indicado em declaração escrita e motivada, suspenderá o andamento do processo até sua apreciação.

§ 2º - Sobre o impedimento ou suspeição argüida, a autoridade que determinou a instauração do procedimento:

I - se a acolher, determinará a substituição do suspeito ou a redistribuição;

II - se a rejeitar, mediante decisão fundamentada, devolverá o processo para o seu regular prosseguimento.

Seção X DA APLICAÇÃO DIRETA DA PENA

Art. 208. A autoridade que tiver conhecimento de infração funcional que enseje a aplicação de penas de suspensão de até 5 (cinco) dias deverá notificar por escrito o servidor da infração a ele imputada, com prazo de três dias para oferecimento de defesa.

§ 1º - A defesa deverá ser feita por escrito, podendo ser elaborada pessoalmente pelo servidor ou por advogado constituído na forma da Lei, e será entregue, contra recibo, à autoridade notificante.

§ 2º - O não acolhimento da defesa, ou sua não apresentação no prazo legal acarretará a aplicação das penalidades previstas no artigo anterior, mediante ato motivado que será publicado no Diário Oficial ou jornal de circulação do Município.

Seção XI



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

DA SINDICÂNCIA

Art. 209. A Sindicância é o procedimento disciplinar de preparação e investigação que não comporta contraditório, e inicia-se mediante representação elaborada pela chefia que tiver conhecimento da irregularidade com o objetivo de apurar os fatos e indícios de autoria.

§ 1º - A Sindicância será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento.

§ 2º - A Sindicância será processada por no mínimo um e no máximo três servidores efetivos.

Art. 210. Na Sindicância serão realizadas as oitivas de pessoas envolvidas ou das que, de qualquer forma, possam contribuir para o esclarecimento dos fatos, e na juntada aos autos de todos os documentos pertinentes.

Parágrafo único - Se os depoentes fizerem-se acompanhar por advogados, esses não poderão intervir ou manifestar-se durante a oitiva ou nos autos.

Art. 211. A Sindicância se encerrará com relatório sobre o apurado, apontando a veracidade do fato descrito na representação e indicando os eventuais autores, com sua respectiva qualificação, ou, na sua falta, conterà a indicação de que não foi possível precisar a autoria.

Art. 212. Finda a Sindicância, enquanto a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, mas a pena a ser aplicada não for superior a 5 (cinco) dias, a autoridade que determinou a instauração do procedimento poderá adotar o rito disposto nesta Lei, para aplicar diretamente a pena.

Art. 213. Finda a etapa investigatória, a comissão poderá determinar:

- I - o arquivamento, quando comprovada a inexistência de ilícito administrativo, na impossibilidade de estabelecer a autoria ou a materialidade do fato;
- II - a instauração de sindicância punitiva, quando existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor, que exijam a complementação das investigações;
- III - a instauração de procedimento disciplinar cabível.

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

Art. 214. 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.

Art. 215. O indiciado será citado para participar do processo, para o interrogatório e para se defender.
Parágrafo único - O não comparecimento do indiciado ensejará as providências determinadas no seção IX, capítulo IV, do título V, desta Lei.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Art. 216. Não constituindo o indiciado advogado, ser-lhe-á nomeado defensor dativo.

Parágrafo único - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por seu procurador, nas provas e diligências que se realizarem.

Seção XII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 217. O Processo Administrativo Disciplinar é o procedimento, cujo rito aplica-se obrigatoriamente aos demais procedimentos disciplinares.

Parágrafo único - Instaurar-se-á Processo Administrativo Disciplinar quando a falta disciplinar, por sua natureza, acarretar a sanção de demissão, a cassação da disponibilidade.

Art. 218. 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 ampla defesa.

Parágrafo único - O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado pelo presidente da comissão processante, com a ciência dos membros, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos.

Art. 219. Representado processualmente o indiciado, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Parágrafo único - A defesa será intimada de todas as provas e diligências determinadas, com antecedência mínima de quarenta e oito horas.

Art. 220. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo;

III - julgamento.

Art. 221. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, 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.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Subseção I
DO INQUÉRITO

Art. 222. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 223. 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. 224. São fases do Inquérito:

- I - citação;
- II - interrogatório;
- III - defesa prévia;
- IV - produção de prova;
- V - triagem final;
- VI - razões finais;
- VII - parecer;
- VIII - encaminhamento para julgamento.

Art. 225. 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. 226. 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 independer de conhecimento especial de perito.

Art. 227. 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. 228. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art. 229. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

§ 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-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 230. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

Art. 231. 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 por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

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

§ 4º - 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 2 (duas) testemunhas.

Art. 232. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 233. Realizadas as provas de iniciativa da comissão, a defesa será intimada para indicar, em 3 (três) dias, as provas que pretende produzir.

Art. 234. Ultimadas as provas, será elaborada triagem final, que poderá ensejar novas diligências para dirimir dúvida sobre ponto relevante, saneando o processo.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Art. 235. Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao advogado para apresentação, por escrito e no prazo de 10 (dez) dias, das razões finais de defesa do indiciado.

Art. 236. Apresentadas as razões finais de defesa, a comissão processante elaborará parecer, que conterá:

- I - relatório, contendo a indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;
- II - fundamentação, com a análise das provas produzidas e das alegações de defesa; e,
- III - conclusão, com proposta justificada, sendo que, em caso de punição, deverá ser indicada a sanção administrativa disciplinar cabível e sua fundamentação legal.

§ 1º - Havendo divergência, o membro da comissão discordante proferirá voto fundamentado em separado.

§ 2º - A comissão deverá propor, se for o caso:

- I - a desclassificação da infração prevista no indiciamento;
- II - o abrandamento da penalidade, levando em conta os fatos e provas contidas nos autos, as circunstâncias da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor;
- III - outras medidas que se fizerem necessárias ou forem de interesse público.

Art. 237. Com o parecer, os autos serão encaminhados à autoridade instauradora do Processo Administrativo Disciplinar para decisão.

Parágrafo único - A decisão será sempre motivada.

Subseção II DO JULGAMENTO

Art. 238. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 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 do art. 200.

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

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. 240. 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. 310, será responsabilizada na forma da Lei.

Art. 241. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 242. 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. 243. O servidor que responder a processo disciplinar somente poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Seção X
DO REEXAME DA DECISÃO
Subseção I
DOS RECURSOS

Art. 244. Da decisão proferida no procedimento disciplinar caberá:

- I - pedido de Reconsideração;
- II - recurso.

Art. 245. Os recursos serão interpostos por petição dirigida à autoridade competente para reapreciar a decisão.

Parágrafo único - Os pedidos de Reconsideração e Recurso não terão efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em Lei. Art. 246. Os recursos serão processados nos mesmos autos do procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva.

Art. 247. O prazo para a interposição do Pedido de Reconsideração e do Recurso é de 10 (dez) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Art. 248. Caberá Pedido de Reconsideração quando o servidor trazer aos autos fato novo que possa ensejar mudança na decisão proferida pela comissão processante. Parágrafo único - Caberá à comissão processante indeferir o Pedido de Reconsideração caso o recorrente não demonstre a existência de fato novo apto a alterar a decisão.

Subseção II DA REVISÃO

Art. 249. Compete:

- I - ao chefe do Poder Executivo municipal apreciar os recursos de decisão proferida em processo administrativo disciplinar e na revisão;
- II - ao secretário municipal apreciar nos procedimentos de aplicação direta de pena;
- III - a autoridade que houver proferido decisão para apreciar o pedido de reconsideração.

Art. 250. A Revisão somente será admitida quando:

- I - a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal, ou a evidência dos autos;
- II - a decisão se fundamentar em depoimento, exame, vistoria ou documento comprovadamente falso ou eivado de erro; ou,
- III - surgir, após o trânsito em julgado da decisão administrativa, prova da inocência do punido.

§ 1º - Não constituirá fundamento para a Revisão a simples alegação de injustiça da decisão.

§ 2º - Ocorrendo o falecimento do servidor, o pedido de Revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro, ou parente até segundo grau.

§ 3º - A Revisão poderá ser verificada no prazo de 30 (trinta) dias. Art. 251. No processo revisional, a inércia do recorrente pelo prazo previsto no §3º, do artigo anterior implicará o arquivamento do feito.

Art. 252. Estará impedida de atuar no processo revisional a comissão processante que participou do processo disciplinar originário.

Art. 253. Admitida a Revisão, a comissão processante deverá intimar o requerente a comparecer para depoimento e/ou indicar as provas que pretende produzir.

Art. 254. Produzidas as provas, dar-se-á vista ao Requerente para apresentação de razões finais.

Art. 255. A comissão processante, após análise das novas provas produzidas, elaborará relatório final, sugerindo a manutenção, redução, cancelamento ou anulação da sanção administrativa disciplinar.

Seção XIII DA PRESCRIÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES Subseção I DA PRESCRIÇÃO



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Art. 256. Prescreverá:

I - em 2 (dois) anos, a falta que sujeite à sanção administrativa disciplinar de suspensão;

II - em 5 (cinco) anos, a falta que sujeite à sanção administrativa disciplinar de demissão, cassação de disponibilidade.

Parágrafo único - A infração também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal, quando superiores a 5 (cinco) anos.

Art. 257. A prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência do fato, ato ou conduta que possa ser caracterizado como infração.

§ 1º - O curso da prescrição interrompe-se pela abertura do competente procedimento administrativo.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, todo o prazo começa a correr novamente, do dia da interrupção.

Subseção II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 258. Nos procedimentos disciplinares, as comissões processantes disciplinares poderão diligenciar diretamente a todos os órgãos da Administração Municipal de Santanópolis e setores administrativos estranhos à administração e em relação a terceiro administrado.

Parágrafo único - Em caso de não atendimento do disposto no caput deste artigo, as Comissões Processantes Disciplinares solicitarão à autoridade competente as providências cabíveis.

Art. 259. As solicitações ou determinações de Comissão Processante a departamentos ou setores da Edilidade deverão ser atendidas no prazo de setenta e duas horas.

Art. 260. O desatendimento, sem motivo justificado, de solicitação ou determinação de Comissão Processante por parte de servidor da administração municipal constitui inobservância de dever funcional.

Art. 261. Durante a tramitação do procedimento disciplinar fica vedada a requisição dos autos, para consulta ou qualquer outro fim, exceto por requisição da autoridade responsável pela instauração do referido procedimento.

Art. 262. Fica atribuída ao Presidente da Comissão Processante competência para apreciar e decidir os pedidos de certidões e fornecimento de reproduções xerográficas, referentes a processos administrativos disciplinares expedidos pela Secretaria.

Art. 263. Fica garantida, ao terceiro interessado, a obtenção por pedido justificado, de certidão para a defesa e esclarecimento de situação de interesse pessoal.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Art. 264. As disposições contidas na presente Lei aplicam-se aos procedimentos já instaurados e ainda sem relatório, sem prejuízo dos atos processuais praticados.

Capítulo V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Seção I
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 267. O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor público municipal.

Art. 268. Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Parágrafo único - Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento e se esse dia cair em feriado, sábado, domingo ou ponto facultativo, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil.

Art. 269. São isentos de pagamento os requerimentos, certidões e outros papéis que na ordem administrativa interessarem a qualidade de servidor público municipal, ativo ou inativo.

Art. 270. Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qual quer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 271. É vedado exigir atestado de ideologia como condição para posse ou exercício do cargo ou função pública.

Art. 272. Nenhum servidor poderá ser transferido ex-officio no período eleitoral, nos termos da legislação pertinente.

Art. 273. É vedada a transferência ou remoção de ofício ao servidor investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 274. O servidor, candidato a cargo eletivo no Município de Santanópolis, que ocupe cargo de chefia ou esteja comissionado em cargo de confiança, será afastado sem remuneração, por tantos dias antes e depois do pleito, quantos forem prescritos na lei eleitoral vigente.

Seção II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 275. O Poder Executivo Municipal expedirá a regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Título II
PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
Capítulo I



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 276. O Plano de Cargos e Renuneração dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Santanópolis tem por objetivo prover a administração municipal de uma estrutura de cargos organizados com observância dos seguintes princípios fundamentais:

- I - desenvolvimento do servidor público no cargo com base na igualdade de oportunidades, na qualificação e reconhecimento do mérito funcional;
- II - sistema de capacitação continuada do servidor público;
- III - estabelecimento de condições para constituição de quadro de profissionais qualificados com perfil técnico e gerencial;
- IV - adoção de uma sistemática de vencimentos e remuneração harmônica e justa que permita a valorização do servidor público;
- V - compatibilização com as exigências da administração pública moderna;
- VI - ênfase no enriquecimento do trabalho.

Capítulo II DO QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS PÚBLICOS

Art. 277. O Quadro de Pessoal de Cargos da estrutura da Prefeitura Municipal de Santanópolis compreende os cargos públicos de provimento permanente, os cargos de provimento temporário, os cargos em comissão e as funções gratificadas.

Art. 278. Para os fins desta Lei, considera-se:

- I - servidor público, a pessoa física legalmente investida em cargo público;
- II - cargo público, o conjunto de atribuições e responsabilidades específicas cometidas a servidor público e que tenha como características essenciais a criação por Lei, número certo, denominação própria e pagamento pelo Município;
- III - nível, o conjunto de referências que compõe uma mesma faixa de vencimentos, identificado por algarismo romano;
- IV - referência, a posição distinta da faixa de vencimentos dentro de cada nível, correspondente ao posicionamento do servidor em razão de sua evolução salarial, identificado por letras;
- V - quadro de pessoal, o conjunto de cargos públicos permanentes, cargos em comissão e de funções gratificadas integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal de Santanópolis

Art. 279. O Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Santanópolis é composto por:

- I - Quadro de Cargos Públicos Permanentes e Efetivos (Anexo I);
- II - Correlação de Cargos Públicos Permanentes (Anexo II)
- III - Quadro Especial de Cargos Públicos Permanentes (Anexo III)
- IV - Estrutura de Cargos Públicos Permanentes e Pré-requisitos (Anexo IV);
- V - Tabela de Vencimentos de Cargos Públicos Permanentes (Anexo V);
- VI - Tabela de Vencimentos de Cargos em Comissão (Anexo VI);
- VII – Estrutura de Cargos de Provimento Temporário “ad natum” (ANEXO VII);



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



VIII – Quadro Gratificação de Estímulo a atividades exercidas na educação (ANEXO VIII). (Revogado pela Lei 020, de 26 de setembro de 2017)

§ 1º - O Quadro de Pessoal de Cargos Públicos terá seus quantitativos de cargos permanentes resultantes do enquadramento dos servidores públicos no Plano de Cargos e Vencimentos, constantes do Anexo I desta Lei.

§ 2º - A lotação de cargos públicos permanentes observados os quantitativos definidos na forma do parágrafo anterior será fixado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 280. Os atuais ocupantes dos cargos de Auxiliar de Eletricista, Gari, Servente, Merendeira, Carpinteiro, Eletricista, Pedreiro, Encanador, Auxiliar de Administração, Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Tesouraria, Fiscal de Limpeza, Fiscal Arrecadador, Tratorista, Dentista, Assessor Técnico e Chefe da Tesouraria terão seus cargos transformados conforme Anexo II.

Art. 281. Os cargos constantes do Anexo III desta Lei irão compor o Quadro Especial de Cargos Públicos Permanentes e serão extintos à medida que vagarem.

Capítulo III DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 282. Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao servidor público pelo efetivo exercício de cargo público permanente, correspondente ao nível e referência, cujo valor é o fixado na Tabela de Vencimentos constante do Anexo V desta Lei.

§ 1º - Os valores de vencimentos básicos constantes do Anexo V correspondem à carga horária de quarenta horas semanais, exceto para os cargos de Médico, Odontólogo, Enfermeiro, Assistente Social, Engenheiro Civil, Assistente de Gestão cuja carga horária é vinte horas semanais; Auxiliar de Enfermagem com carga horária de trinta horas semanais e Médico Plantonista, cuja jornada será de quatro plantões mensais de vinte e quatro horas podendo chegar a cinco, sendo sua remuneração aumentada na mesma proporção.

~~**§ 2º** - A Tabela de vencimentos constante nos Anexos V e VI será anualmente reajustada, na competência do mês janeiro, através de Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, em no mínimo o mesmo valor do Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC) acumulado do ano anterior.~~

§ 2º - Os vencimentos e salários dos servidores públicos bem como os subsídios dos agentes políticos do Município de Santanópolis terão revisão geral anual, conforme previsto na Constituição da República Federativa do Brasil, sempre na competência do mês janeiro, através de Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, em no mínimo o mesmo valor do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA) acumulado do ano anterior. **(Redação dada pela Lei 020/2017)**

Art. 283. O servidor público, ocupante de cargo público permanente, nomeado para cargo em comissão fará jus, independentemente de opção, ao maior valor entre:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

I - vencimento do cargo em comissão, exclusivamente, ou;

II - a remuneração do seu cargo acrescida de cinquenta por cento do valor relativo ao vencimento do cargo em comissão constante do Anexo VI desta Lei, a título de função gratificada, ou ainda;

Art. 284. Se o nomeado para o cargo em comissão não for servidor público da Prefeitura Municipal de Santanópolis, perceberá o valor do vencimento atribuído ao cargo para o qual foi nomeado, constante do Anexo VI desta Lei.

Art. 285. O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

Art. 286. A denominação e os símbolos dos cargos em comissão são os constantes do Anexo VII desta Lei.

Art. 287. As descrições dos cargos públicos serão objeto de regulamentação por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 288. O atual servidor público, ocupante de cargo público efetivo permanente, será automaticamente enquadrado no cargo público correlato, nos termos do Anexo II, passando a integrar o Quadro de Pessoal de Cargos Públicos Permanentes, constante do Anexo I desta Lei.

Art. 289. Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta Lei, serão utilizados recursos previstos na Lei Orçamentária Anual.

TÍTULO III DAS CONTRATAÇÕES POR TEMPO DETERMINADO

Art. 290. As contratações terão por fim assegurar a eficiência na execução dos serviços públicos disponibilizados pelo Município, sendo consideradas necessidades temporárias e de excepcional interesse público, as contratações que visem:

I - combater surtos epidêmicos;

II - realizar recenseamentos e pesquisas, se inadiáveis e imprescindíveis;

III - atender a situações de calamidade pública;

IV - substituir professor ou admitir professor visitante, inclusive estrangeiro;

V - atender a serviços cuja natureza ou transitoriedade justifiquem a pré-determinação do prazo;

VI - atender às necessidades do regular funcionamento das unidades de saúde e unidades escolares municipais, enquanto não houver candidatos aprovados em concurso, em número suficiente para atender à demanda mínima e nos casos de substituição decorrentes de licença-prêmio, licença maternidade ou licença médica dos ocupantes de cargos do magistério público estadual de ensino fundamental e médio;

VII - atender as demandas de saúde da população, em circunstância de escassez de servidores efetivos no âmbito do Município; VIII - atender a outras situações de urgência definidas em lei.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Art. 291 - A contratação temporária será precedida de seleção pública simplificada, constante de credenciamento e títulos, devendo referida seleção ser acompanhada por servidores da Secretaria de Administração e Finanças.

§ 1º - Nas contratações de até 10 (dez) pessoas, por categoria profissional, a divulgação do recrutamento ocorrerá pelos modos e meios que melhor atendam à conveniência do serviço público, processando-se a seleção através de entrevistas, análise de currículos ou testes práticos de desempenho, onde se comprove a aptidão do candidato para execução das atividades inerentes à função;

§2º - Nas contratações acima de 10 (dez) pessoas, por categoria profissional e município, a convocação de candidatos terá divulgação ampla na localidade onde os serviços deverão ser prestados e o processo seletivo simplificado abrangerá as etapas básicas de um concurso público de provas ou de provas e títulos, se for o caso, com redução pela metade dos prazos para esse previstos.

Art. 292 - A contratação de que trata esta Lei, será efetivada mediante contrato a ser firmado entre o Município e o contratado, instrumento do qual, dentre outras cláusulas, deverão constar remuneração, prazo, início, término, currículo escolar, turnos e carga horária.

§1º - O prazo máximo das contratações por tempo determinado tratada nesta Lei será de até 06 (seis) meses, admitida a prorrogação do contrato por iguais períodos de 06 (seis) meses cada, não excedente, no total, a 4 (quatro) anos.

§2º - Nos contratos em curso é facultada a sua prorrogação pelo limite de até o que faltar para completar o prazo de 04 (quatro) anos, admitida uma única prorrogação por período que não ultrapasse mais o prazo assinalado neste parágrafo.

Art. 293 - Os contratos terão natureza jurídica administrativa, não gerando qualquer vínculo efetivo ou permanente, estabilidade ou efetividade, e tampouco quaisquer direitos e vantagens elencadas legislação estatutária municipal, ou pela legislação celetista.

Art. 294 - As contratações, necessariamente precedidas da seleção pública antes preconizada, observarão contrato-padrão estabelecido pela Administração, do qual constarão, além das demais cláusulas:

- I - fundamentação legal;
- II - o prazo do contrato e suas eventuais prorrogações;
- III - a função a ser desempenhada;
- IV - a remuneração;
- V - a dotação orçamentária;
- VI - a habilitação exigida para a função;
- VII - a expressa declaração de pleno conhecimento e aceitação de todas as normas disciplinares estabelecidas em lei e regulamentos, pelo contratando.

Art. 295 - Somente poderão ser contratados os interessados que comprovarem os seguintes requisitos:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

- I - ser brasileiro e que preencha os requisitos estabelecidos em lei, assim como estrangeiro na forma da lei;
- II - ter completado dezoito anos de idade;
- III - estar em gozo dos direitos políticos;
- IV - estar quites com as obrigações eleitorais, e militares quando homem;
- V - ter boa conduta;
- VI - gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício da função; VII - possuir habilitação profissional exigida para o exercício da função, quando for o caso;
- VIII - atender às condições especiais, prescritas em lei ou regulamento, para determinadas funções.

Parágrafo Único - O contratado assumirá o desempenho de suas funções no prazo convencionado no contrato, apresentando na oportunidade comprovação de suas condições físicas e mentais aptas ao cumprimento das atribuições cometidas, consubstanciado em laudo de capacidade e sanidade exarado em inspeção médica realizada pela Administração, que suportará os custos despendidos para a realização da inspeção.

Art. 296 - Os contratados estarão sujeitos as mesmas disposições e proibições regulamentares vigentes para os demais servidores públicos, no que couber.

Art. 297 - Os contratados serão inscritos como contribuintes obrigatórios do regime geral de previdência social, mediante as contribuições e custeio que lhes são afetos, em consonância com o estabelecido na legislação federal pertinente, sem qualquer vínculo inerentes aos cargos de efetivo ou celetista, com custeio, também, pela Administração, na forma da legislação previdenciária federal.

Art. 298 - Aplica-se aos contratados, no que couber, o disposto nos incisos VIII, XIII, XV, XVI, XX, XXII e XXX, do artigo 7º da Constituição Federal.

Art. 299 - É vedado atribuir ao contratado encargos ou serviços diversos daqueles constantes do contrato, bem como designações especiais, nomeações acumuladas para cargos em comissão, funções de confiança, licenças, afastamentos ou concessões, gratificações ou adicionais, ou quaisquer outras vantagens privativas de servidores investidos no serviço público municipal.

Art. 300 - É vedada a contratação, nos termos desta Lei, de servidores ou empregados que mantenham vínculo com a Administração Pública Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como empregados ou servidores de suas autarquias, fundações públicas, e/ou respectivas empresas estatais, sob pena de nulidade do contrato e apuração da responsabilidade administrativa do contratante e do contratado, inclusive solidariedade quanto à devolução de valores pagos ao contratado, se por culpa deste.

Parágrafo Único - A proibição prevista neste artigo não se aplica àqueles casos em que o contratado ocupe cargo, emprego ou função de natureza técnica ou científica ou de professor, e comprove a compatibilidade de horários para o cargo acumulável.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

TÍTULO IV
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 301- A estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Santanópolis compreende os seguintes órgãos:

I – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.

~~I – GABINETE DO PREFEITO~~

- a. Diretoria de Planejamento
- b. Guarda Municipal
- c. Divisão de Expediente

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- a. Tesouraria
- b. Diretoria de Transportes
- c. Diretoria de Tributação e Fiscalização
- d. Diretoria de material e Patrimônio
- e. Divisão de Contabilidade
- f. Divisão de Pessoal
- g. Divisão de Aquisição, serviços e Licitação
- h. Divisão de Protocolo Geral

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

- a. Departamento de Ensino
- b. Diretoria de Cultura e Artes - Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.
- ~~b. Diretoria de Cultura e Artes~~
- c. Diretoria de Unidade de Ensino
- d. Coordenadoria de educação Básica
- e. Coordenadoria de Educação Infantil
- f. Coordenadoria de Merenda Escolar
- g. Coordenadoria de Projetos
- h. Coordenadoria Pedagógica

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- a) Departamento de administração, Programas, Projetos e Planejamento de Saúde
- b) Diretoria da Unidade Mista de Saúde
- c) Diretoria de Serviço Médico
- d) Diretoria de Vigilância Sanitária e Epidemiológica
- e) Diretoria de Assistência Farmacêutica
- f) Divisão do Serviço de Enfermagem
- g) Divisão de Almoxarifado
- h) Divisão de Alimentação e Nutrição
- i) Divisão de Arquivo e Estatística



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

j) Divisão de Lavanderia e Roupagem

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE - Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.

~~**V - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE**~~

a) Diretoria de Obras e Manutenção

b) Diretoria de Limpeza Pública;

c) Divisão de Infraestrutura, obras e Serviços Públicos; Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.

~~e) Divisão de Urbanismo e Meio Ambiente;~~

d) Divisão de Estrada e Rodagens;

e) Divisão de Polícia administrativa;

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

a) Divisão de Assistência Social;

b) Divisão de Ação Comunitária e Eventos;

c) Divisão de Habitação Popular

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE - Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.

~~**VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL**~~

a) Divisão de apoio ao pequeno agricultor

b) Divisão abastecimento e feiras livres

c) Divisão de matadouro e controle animal

d) Divisão de Meio Ambiente

VIII – PROCURADORIA JURÍDICA

IX – CONTROLADORIA GERAL

Capítulo II
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA
Seção I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 302 - O GABINETE DO PREFEITO tem por finalidade assistir direta e imediatamente ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, especialmente: Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.

~~**Art. 302** - O GABINETE DO PREFEITO tem por finalidade assistir direta e imediatamente ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, especialmente:~~

I - na coordenação da ação governamental;

II - No relacionamento com a Câmara de Vereadores



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

III - na coordenação da ação administrativa

IV - nas suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas;

§1º- A DIRETORIA DE PLANEJAMENTO tem por finalidade:

I - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização, Coordenação, controle e avaliação das atividades;

II - elaboração, contratação e acompanhamentos de planos e projetos Implementados;

§2º- À GUARDA MUNICIPAL compete zelar pela segurança e pelo patrimônio do município.

§3º- À DIVISÃO DE EXPEDIENTE compete:

I- Coordenar, controlar e executar as atividades relativas á expedição dos Documentos elaborados ou recebidos pelo Gabinete;

II- Redigir os atos oficiais do Gabinete;

III- Organizar os arquivos;

IV- Organizar o atendimento ao público;

Seção II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 303 - Á SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS tem por finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades relativas a pessoal, material e patrimônio, transporte, aquisição, serviços e licitação, receita, despesa, contabilidade e guarda de valores, competindo-lhe:

I - exercer as atividades relativas à admissão, nomeação, exoneração, demissão e assuntos referentes á vida funcional dos servidores;

II - padronização, aquisição, guarda e distribuição de materiais e Equipamentos da Prefeitura Municipal;

III - Promover o tombamento dos bens patrimoniais do município mantendo-os devidamente atualizado;

IV - Executar os serviços do protocolo, arquivo, zeladoria e comunicação;

V - Promover a conservação do edifício-sede da Prefeitura Municipal, seus moveis e instalações.

VI - Lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e demais rendas do Município.

VII - Recebimento, pagamento, guarda e movimentação de valores;

VIII- O registro e controle da administração financeira, orçamentária e patrimônio do município;

§ 1º- Á DIRETORIA DE TRANSPORTES compete:

I – estabelecer instruções sobre a utilização e abastecimento, manutenção e controle da frota de veículos;

II – coordenar as atividades da garagem;

III - Providenciar o licenciamento dos veículos;

§ 2º- Á DIRETORIA DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO compete:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

I - O lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;

II - Coordenar e supervisionar os serviços de tributação e apoio administrativo.

§3º - Á DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO compete:

I - Estabelecer diretrizes e normas concernentes a administração de material do serviço público municipal;

II - Coordenar aquisição, estocagem, distribuição, utilização e controle de materiais para os demais órgãos;

III - Executar as ações relativas á movimentação e a desativação dos bens móveis no âmbito da administração

§ 4º - Á DIVISÃO DA CONTABILIDADE compete:

I - o registro e o controle da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

II - a elaboração de proposta orçamentária;

III - elaborar prestação de contas;

IV - examinar e verificar os registros das receitas orçamentárias arrecadadas e recolhidas e de outros ingressos financeiros no tesouro municipal;

V - examinar e verificar o registro e controle de processos e pagamentos de restos a pagar das unidades da administração municipal;

VI - proceder ao exame e verificação dos controles e registro da dívida ativa, da dívida pública flutuante, fundada e dos investimentos e inversões do município.

§5º-Á DIVISÃO DE PESSOAL compete:

I - Planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relativas a recursos humanos;

II - Coordenar a admissão de pessoal, com base na legislação pertinente;

III - Manter atualizado o cadastro dos servidores;

IV - Elaborar a folha de pagamento mensal dos servidores.

§ 6º - Á DIVISÃO DE AQUISIÇÃO, SERVIÇOS E LICITAÇÃO compete:

I - promover a identificação e classificação dos materiais utilizados pelos Diversos órgãos;

II - codificar e catalogar os materiais de uso comum adquiridos pelo Município;

III - manter atualizados o catálogo de materiais;

IV - registrar e controlar a dotação orçamentária das unidades requisitantes;

V - promover a aquisição de materiais, com base nos processos licitatórios.

§ 7º- À DIVISÃO DE PROTOCOLO GERAL compete:

I - O recebimento e o registro, o acompanhamento da tramitação de documentos recebidos pela administração municipal;

II - registro e expedição dos documentos emitidos pela administração municipal;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

Seção III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

Art. 304 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS tem por finalidade exercer, orientar e coordenar as atividades educacionais, culturais e do esporte no município, competindo-lhe:

- I - traçar a política de ensino, elaborar e executar o Plano Municipal de Educação, em articulação com os poderes públicos, estadual e federal;
- II - organizar e administrar o ensino no âmbito do município, buscando permanentemente a elevação do nível de qualidade do ensino;
- III - instalar, manter e supervisionar os estabelecimentos municipais de ensino;
- IV - promover, ampliar e diversificar as formas de apoio ao educado e Integração comunitária;
- V - administrar as unidades escolares, planejar e executar a política de expansão e manutenção de rede escolar;
- VI - manter o funcionamento dos órgãos colegiados; VII - manter os programas de alimentação escolar;
- VIII - promover atividades culturais, artísticas e esportivas no município;
- IX - executar convênio com o Estado e/ou com União, no que diz respeito a programas de educação e cultura de interesse do município;
- X - manter a Biblioteca Municipal;

§1º - AO DEPARTAMENTO DE ENSINO compete:

- I – supervisionar o funcionamento da rede municipal de ensino;
- II - realizar o recenseamento da população escolar e proceder a chamada para matrícula;
- III - receber, examinar e encaminhar ao secretário propostas de autorização e funcionamento de estabelecimento de educação infantil.
- IV - propor lotação, relocação e transferência de servidores da educação;
- V - fornecer subsídios pedagógicos às unidades escolares, no sentido de garantir a qualidade do ensino;
- VI - analisar, acompanhar e avaliar a proposta pedagógica das unidades escolares e promover meios para a sua operacionalização;
- VII - promover meios para o aperfeiçoamento de professores e especialistas em educação;
- VIII - elaborar estudos, diagnósticos e pesquisas na área de cursos de aperfeiçoamento e capacitação de pessoal na rede municipal de ensino;
- IX - coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos supervisores junto ao corpo docente e discente nas unidades escolares,
- X - proceder ao zoneamento geo-educacional do município,
- XI - visar documentos relativos à vida escolar de alunos da rede municipal de ensino;
- XII - aprovar o calendário letivo anual;
- XIII - organizar e manter bancos de dados relativos à educação; XIV - encaminhar ao Secretário relatório anual das atividades da Diretoria.

§2º - À DIRETORIA DE CULTURA, ARTES E ESPORTE compete: [Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.](#)

§2º - À DIRETORIA DE CULTURA, ARTES E ESPORTE compete:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

- I - promover, articular e executar atividades para o desenvolvimento da cultura e das artes do Município;
- II - Implantar medidas que propiciem a oportunidade de acesso da População às atividades artísticas e culturais do município;
- III - planejar e executar as atividades de caráter pedagógico que propicie a integração da arte e da cultura popular, com programas escolares;
- IV - promover a atualização da Biblioteca Municipal; V - promover a celebração de datas cívicas nacionais;
- VI - articular-se com a Diretoria da Educação para o incentivo á cultura dos estabelecimentos escolares;
- VII - encaminhar relatório anual, ou sempre que solicitado pelo(a) secretario(a).

§3º-Á DIRETORIA DE UNIDADE DE ENSINO compete:

- I - promover a organização técnica e administrativa de corpo docente e discente e servidores ao apoio as duas atividades;
- II - promover a organização institucional, funcional e material do ensino, de acordo com as normas emanadas da secretaria;
- III - responder pelo funcionamento administrativo e pedagógico do estabelecimento escolar;
- IV - dar freqüência ao pessoal docente, técnico e administrativo do estabelecimento de ensino e encaminhar folha mensal de freqüência á diretoria de Educação;
- V - zelar pela disciplina do estabelecimento de ensino, aplicando as penalidades previstas no Regimento Escolar;
- VI - zelar pelo cumprimento do calendário escolar;

§ 4º- Compete á Vice Diretoria da Unidade de Ensino:

- I - Substituir o Diretor nos seus impedimentos legais;
- II - Auxiliar o Diretor em tarefas administrativas e pedagógicas.

§5º-Á COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA compete:

- I - Zelar pelo cumprimento da proposta pedagógica dos estabelecimentos de Ensino;
- II – Supervisionar, mediante visitas regulares, o funcionamento dos estabelecimentos de ensino;
- III - Fiscalizar o cumprimento do calendário escolar;
- IV - promover a articulação dos estabelecimentos para assegurar a matricula e a continuidade dos estudos dos alunos do município;

§6º- Á COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL compete:

- I – Supervisionar as escolas de educação infantil e as classes de educação pré-escolares existentes nos demais estabelecimentos de ensino da rede Municipal;
- II – propor a criação de escolas de educação infantil;
- III - Zelar pelo cumprimento da proposta pedagógica;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

IV - Promover a articulação de educação infantil com o ensino fundamental para assegurar a continuidade dos estudos dos alunos egressos;

§7º - Á COORDENADORIA DE MERENDA ESCOLAR compete:

- I - manter os programas de alimentação escolar;
- II - executar convênios com o Estado da Bahia e/ou com a União Federal celebrados para a manutenção dos programas de alimentação escolar;
- III - promover a assistência alimentar, garantindo a distribuição da merenda escolar e dotando as unidades escolares do equipamento necessário;

§8º - Á COORDENADORIA DE PROJETOS compete:

- I - Elaborar projetos especiais que visem a melhoria da qualidade de ensino na rede pública municipal;
- II - elaborar projetos de aperfeiçoamentos e capacitação do magistério público municipal;
- III - promover cursos e treinamentos que visem ao aperfeiçoamento e a capacitação dos profissionais do magistério;

§9º - Á COORDENADORIA PEDAGÓGICA compete:

- I - Elaborar, juntamente com os docentes, proposta pedagógica dos estabelecimentos de ensino e supervisionar sua execução;
- II - Comparecer às reuniões de pais e professores;
- III - Convocar e presidir as reuniões de Conselho de Classe;
- IV - comparecer às reuniões de pais e professores;
- V - Incentivar formação de organizações estudantis e participar das Reuniões quando convidado;

Seção IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 305 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE tem por finalidade planejar, coordenar, supervisionar, executar, e avaliar as atividades de prevenção, promoção, proteção e recuperação de saúde, executadas no município pelas unidades prestadoras de serviços, nas formas estabelecidas pelo Sistema Único de saúde – SUS competindo-lhe:

- I - Elaborar, coordenar e executar o Plano Municipal de Saúde, de acordo com os critérios de Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com os órgãos estaduais e/ou federais;
- II - Supervisionar as Unidades de Saúde do Município, controlando a entrada e saída de materiais destinados ao consumo e promovendo qualificação de pessoal prestadores de serviço;
- III - Executar atividades de vigilância sanitária, com vista a detecção de condições inadequadas, as quais possam conferir riscos à população;
- IV - Realizar vigilância nutricional, com acompanhamento dos cartões de criança e da gestante;
- V - Participar da fiscalização e avaliação dos ambientes de trabalho, bem como, promover ações educativas, visando a melhoria das condições de trabalho da população;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

- VI - Executar ações de vigilância epidemiológica, vigilância à saúde do trabalhador, com vista à detecção de mudanças de quaisquer fatores condicionantes à saúde individual e coletiva, a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução de enfermidades, surtos, epidemias, através do controle de doenças, garantindo notificações e busca ativa dos casos;
- VII - Promover a intersetorialização das ações de saúde,
- VIII - Incentivar a implantação e/ou implementação dos programas comunitários de saúde preventiva;
- IX - Elaborar a política de execução de atividade de saneamento básico;
- X - Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços de saúde;
- XI - Contribuir para melhoria da saúde da população, através de trabalhos educativos com a comunidade;
- XII - Participar do orçamento referente à saúde, executar a política de aquisição de recursos materiais e financeiros para a saúde, bem como acompanhar a aplicação desses recursos;
- XIII - Incentivar a participação popular na definição das ações de saúde, garantindo atuação do Conselho Municipal de Saúde;
- XIV - Implantar e manter o sistema de informação de saúde;
- XV - Coordenar, fiscalizar e controlar as unidades de prestação de serviços no Município, bem como os serviços de saúde prestados por instituições privadas;
- XVI - Articular-se com os demais integrantes do SUS para a execução da política de formação e desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;
- XVII - Colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussões na saúde da população;
- XVIII - Participar do planejamento e da organização da rede de prestação de serviço de saúde, com vistas a assegurar completamente a cobertura assistencial da população;
- XIX - Participar do planejamento e da organização da rede de prestação de serviço regionalizada ou hierarquizada pelo SUS em articulação com a direção estadual e/ou federal;
- XX - Promover e/ou executar atendimento médico, odontológico e preventivo à população;
- XXI - Elaborar e fazer cumprir normas sobre higiene alimentar, em cooperação, no que couber, com órgãos Federais e/ou Estaduais;
- XXII - Executar convênios como o Estado e/ou União, no que diz respeito a programa de saúde de interesse do Município;

§ 1º - AO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PROGRAMAS, PROJETOS E PLANEJAMENTOS DE SAÚDE compete:

- I - Alimentar o Banco de Dados da Secretaria Municipal de Saúde.
- II - Consolidações das informações atinentes à saúde.
- III - Elaborar programas e projetos de apoio à saúde do município, arquivar e levantar os valores, executar as atividades administrativas em geral.
- IV - Elaborar boletim estatístico;
- V - Realizar controle e avaliação da qualidade da assistência prestada à população;
- VI - Proceder a auditoria e apuração de procedimentos na área do SUS.
- VII - Executar convênios como o Estado e/ou União, no que diz respeito a programa de saúde de interesse do Município.

§2º - À DIRETORIA DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE compete:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

- I - Promover os meios necessários para assegurar toda a assistência, proteção e atenção á clientela do Município, em conformidade com os mais elevados padrões de atendimento;
- II - Instituir normas, instruções, rotinas e procedimentos emitidos pela Secretaria;
- III – Colaborar, no âmbito do Município, com as autoridades federais e estaduais, no desenvolvimento de programas e atividades de saúde;
- IV - Verificar se os métodos e processo de tratamento de pacientes estão de acordo com os critérios científicos, bem como com as técnicas de utilização dos equipamentos e aparelhos;
- V - Programar, dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de assistência médica na Sede e na Zona Rural do Município;
- VI - Coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades na Unidade de Saúde, visando atingir as metas estabelecidas;
- VII - Elaborar normas, instruções, rotinas operacionais, manuais e procedimentos técnicos e administrativos para a Unidade de Saúde;
- VIII - Desenvolver ações de saneamento básico nas zonas urbanas e locais insalubres do Município;
- IX - Identificar fatores de riscos ocupacionais, estabelecendo medidas de controle e prevenção;
- X – Subsidiar a tomada de decisões de órgãos competentes e executar o planejamento de ações da área de saúde do trabalhador;
- XI - Executar procedimentos e ações básicas de vigilância, controle de doenças e de ocorrência mórbidas decorrentes de causas externas.

§3º - DIRETORIA MÉDICA compete:

- I - Promover a organização técnica, funcional e administrativa da Unidade de Saúde;
- II - Promover a Organização institucional e material da saúde, de acordo com as normas emanadas da Secretaria de Saúde.

§4º - À DIRETORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA compete:

- I - Supervisionar as Unidades de Saúde do Município;
- II - Controlar a entrada e saída de materiais destinados ao consumo dentro da Unidade de Saúde;
- III - Notificar doenças transmissíveis e realizar busca ativa dos casos;
- IV - Garantir acesso da população ao Programa de imunização, tanto em campanhas, quanto na vacinação de rotina;
- V - Realizar vigilância nutricional com acompanhamento dos cartões da criança e da gestante.

§5º - À DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA compete:

- I - Controlar o funcionamento da Farmácia Municipal;
- II - Controlar a entrada e saída de medicamentos destinados ás Unidades de Saúde e ao fornecimento á população;
- III - Fiscalizar a distribuição de medicamentos destinados ás Unidades de Saúde e o fornecimento á população;

§6º - À DIRETORIA DE ENFERMAGEM compete:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

- I – Coordenar o serviço de enfermagem nas unidades de saúde municipais
- II – Elaborar planejamento anual de atuação;
- III - Realizar atividades que visem proteger á saúde;
- IV - Incentivar a implantação e/ou implementação dos programas comunitários de trabalho da população;

§7º - À DIVISÃO DE ALMOXARIFADO compete:

- I – controlar a entrada e saída de produtos, medicamentos e outros materiais da Secretaria Municipal de Saúde;
- II – Avaliar e informar ao setor competente sobre a necessidade de aquisição de produtos, medicamentos e outros materiais;
- III – providenciar condições adequadas de armazenamento e estocagem;
- IV – encaminhar relatório mensal de controle de entrada e saída de produtos, medicamentos e outros materiais;

§8º - À DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO compete:

- I - Coordenar, supervisionar e avaliar a qualidade dos alimentos servidos nas Unidades de saúde;
- II - Elaborar normas, instruções, rotinas ocupacionais e procedimentos da qualidade alimentar das Unidades de Saúde;

§9º - À DIVISÃO DE ARQUIVO E ESTATÍSTICA compete:

- I - Elaborar programas de apoio á saúde, arquivar e levantar os valores dos serviços, proceder cálculos;
- II - elaborar boletins estatísticos.

§10º - À DIVISÃO DE LAVANDERIA E ROUPAGEM, compete:

- I - Coletar, lavar, passar e distribuir;

Seção V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE

Art. 306 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS tem por finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades relativas a execução de obras, serviços públicos e meio ambiente, competindo-lhe: [Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.](#)

~~**Art. 306** - A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE tem por finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades relativas a execução de obras, serviços públicos e meio ambiente, competindo-lhe:~~

- I - Planejar, coordenar e executar a política municipal de obras e serviços públicos e meio ambientes;
- II - Executar as atividades concernentes á construção, conservação e fiscalização de obras e logradouros públicos e instalação de serviços á comunidade;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

- III - Organizar e manter as atividades de limpeza pública;
- IV - Ordenar e fiscalizar as feiras livres, os mercados e os matadouros municipais;
- V - Manter o cemitério e os serviços de sepultamentos municipais;
- VI - Manter e fiscalizar os serviços de transporte urbano, trânsito e iluminação pública;
- VII - Coordenar as atividades de guarda municipal;
- VIII - Outras atividades afins e correlatas.

§1º - Á DIRETORIA DE OBRAS E MANUTENÇÃO compete:

- I - Elaborar e analisar os projetos de execução de obras;
- II - Executar os serviços de fiscalização sobre empreendimentos visando o cumprimento da legislação em vigor e o Código de Obras;
- III - Promover a construção e a pavimentação de vias urbanas e estradas municipais;
- IV - Promover a construção de obras públicas municipais;
- V - Coordenar e fiscalizar a utilização de materiais e equipamentos para a execução de obras;

§2º - Á DIRETORIA DE LIMPEZA PÚBLICA compete:

- I - Coordenar a execução, implantação, avaliação e a fiscalização da qualidade dos serviços de limpeza pública;
- II - Planejar, programar e executar as atividades operacionais do sistema de limpeza pública;
- III - Desenvolver projetos que provoquem a reciclagem do lixo;
- IV - Notificar e lavrar auto de infração quando da inobservância dos preceitos legais de limpeza pública;
- V - Controlar e executar a coleta de lixo, entulhos e outros materiais nas vias públicas;

§3º - Á DIVISÃO DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE compete: *Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.*

~~**§3º** - Á DIVISÃO DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE compete:~~

- I - emitir parecer sobre a viabilidade das solicitações de empreendimentos que configurem o parcelamento do solo;
- II - fornecer a análise de orientação prévia sobre o uso de ocupação do solo;
- ~~III - elaborar estudos e executar projetos que visem integrar os aspectos ambientais no processo de ordenamento ambiental do município; Revogado pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.~~
- ~~IV - Elaborar e executar o programa de fiscalização das atividades inerentes à derrubada, o corte ou a poda de árvores e suas reposições; Revogado pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.~~

§4º - Á DIVISÃO DE ESTRADAS E RODAGENS compete:

- I - elaboração de projetos, a construção e conservação de rodovias e estradas vicinais do município;
- II - disciplinar o uso das vias municipais de comunicação;
- III - Coordenar a concessão de exploração de serviços de transportes coletivos nas rodovias e estradas vicinais do Município;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

§5º - Á DIVISÃO DE POLICIA ADMINISTRATIVA compete:

I-serviço de vigilância, a execução e a finalização, nos limites da competência municipal, das normas atinentes e transporte coletivo, taxis, locais de estacionamento de veículos, carga e descarga e comercio ambulante;

II - serviço de vigilância dos logradouros públicos e imóveis pertencentes ao Município;

Seção VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL - **Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.**

~~DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL~~

Art. 307 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, tem por finalidade coordenar, supervisionar e executar as atividades de assistência social, no âmbito do município, competindo-lhe: **Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.**

~~**Art. 307** - A SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, tem por finalidade coordenar, supervisionar e executar as atividades de assistência social, no âmbito do município, competindo-lhe~~

I - Elaborar coordenar, promover e executar o Plano Municipal de Assistência Social, em articulação, no que couber, com os órgãos estaduais e/ou federais;

II - Promover ações voltadas para a superação de problemas emergenciais da comunidade;

III - Elaborar e fazer cumprir normas sobre higiene trabalhista e habitacional, em cooperação no que couber, com os órgãos federais e/ou estaduais;

IV - Executar convênios com o Estado e/ou União, no que diz respeito programa de assistência social de interesse do município;

V - Fomentar, coordenar e executar ações de apoio à criança, o adolescente, à família, ao idoso e à pessoa portadora de deficiência;

VI - Desenvolvimento de ações que objetivem a valorização do trabalhador e a sua integração na economia;

VII - Exercer outras atividades correlatas, incluindo a orientação jurídica à população carente; **Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.**

VIII - Exercer outras atividades correlatas.

§1º - Á DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL compete:

I - Coordenar, promover e executar ações que viabilizem a interação e a assistência social das comunidades;

II - Promover ações voltadas para a superação de problemas emergenciais das comunidades;

III - Articular-se com os segmentos comunitários organizados, visando a sua participação na definição das políticas da área de ação da Secretaria;

IV - Fomentar, coordenar e executar ações de apoio à criança, adolescente, à família, ao idoso e à pessoa portadora de deficiência;

V - Desenvolver programas que possibilitem a melhoria da qualidade de vida da população carente.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

§2º - Á DIVISÃO DE AÇÃO COMUNITÁRIA E EVENTOS compete:

- I - Administrar e cuidar da manutenção e conservação das praças do Município; II - Fomentar e preservar o ciclo das festas de tradição cultural do Município;
- III - Planejar, coordenar, fomentar e executar os festejos juninos realizados no município
- IV - Elaborar o calendário anual de festas e eventos do município;

§3º - Á DIVISÃO DE HABITAÇÃO POPULAR compete:

- I - Promover a urbanização e distribuição de lotes doados a famílias de baixa renda;
- II - Promover a execução de projetos de unidades, isoladas ou de conjuntos habitacionais a famílias de baixa renda;
- III - Desenvolver ações integradas e articuladas com outras políticas setoriais da União ou do Estado, na melhoria da qualidade devida das famílias de menor renda, por meio da oferta de soluções habitacionais, da regularização fundiária e da urbanização de áreas e construções de habitações populares através do sistema de mutirão;
- IV - Executar convênios com o Estado e/ou União, no que diz respeito a programas de habitação do interesse do município.

Seção VII

*DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE -
Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.*

~~DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL~~

Art. 308 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE tem por finalidade; *Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.*

~~**Art. 308** - A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL tem por finalidade;~~

- I – assessorar o Prefeito nas atividades agrícolas, pecuárias, agroindústrias, de abastecimento e de recursos hídricos;
- II – planejar, coordenar e executar as ações voltadas para as atividades agrícolas e pecuárias do município;
- III - definir prioridades, promover feiras e exposições agropecuárias;
- IV - Implantar programas especiais voltados para o setor agrícola,
- V - preparar plano de capacitação de mão-de-obra, desenvolver e executar treinamentos.

§ 1º - À DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE E APOIO AO PEQUENO PRODUTOR compete: *Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.*

~~§ 1º - À DIVISÃO DE APOIO AO PEQUENO PRODUTOR compete:~~

- I - estabelecer programações, preparar normas para utilizações das maquinas e equipamentos.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

- II – promover cursos de capacitação e orientação para os pequenos produtores do município;
- III – Elaborar estudos e executar projetos que visem integrar os aspectos ambientais no processo de ordenamento ambiental do município. *Incluído pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.*
- IV – Elaborar e executar o programa de fiscalização das atividades inerentes à derrubada, corte ou a poda de árvores e suas reposições. *Incluído pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.*

§ 2º - À DIVISÃO DE ABASTECIMENTO E FEIRAS LIVRES compete:

- I - coordenar as atividades de abastecimento, comercialização e feiras-livres do município.

§ 3º - À DIVISÃO DE MATADOUROS E CONTROLE ANIMAL compete:

- I - Estabelecer normas e fiscalização para utilização do matadouro municipal

Seção VIII *DA PROCURADORIA JURÍDICA*

Art. 309 - A PROCURADORIA JURÍDICA tem por finalidade:

- I - defender em juízo ou fora dele os direitos e interesses do Município;
- II - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras que não forem liquidadas nos prazos legais.
- III - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica.
- IV - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação ou aquisição de imóveis.
- V - participar de inquéritos administrativos e dar-lhe a orientação jurídica conveniente;
- VI - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como da legislação federal e estadual de interesse do município,
- VII - proporcionar assessoramento jurídico aos demais órgãos da Prefeitura;
- VIII - outras correlatas.

Seção IX *DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO*

Art. 310 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO tem a finalidade de:

- I – verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;
- II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta do município, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III – exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

- IV – apoiar o controle o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- V – examinar a escrituração contábil e a documentação a ele correspondente;
- VI – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- VII – examinar e execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- VIII – examinar os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercício anteriores”;
- IX – acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso IV deste artigo;
- X - acompanhar, para fins de posterior registro no tribunal de contas dos municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer titulo, na administração direta ou indireta municipal, incluídas fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, executadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para funções gratificadas;
- XI – verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios.
- XII – realizar o acompanhamento e fiscalização dos Atos e Contratos da Administração de que resultem despesas e receitas:
- a) a lei relativa ao Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual e a documentação referente a abertura de créditos adicionais;
- b) os editais de licitações ou contratos, inclusive administrativos, e os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;
- XIII – verificada qualquer ilegalidade ou irregularidade em ato ou contrato, de imediato dará ciência ao chefe do poder executivo e comunicará ao responsável, afim de que o mesmo adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.
- XIV – organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas dos Municípios, programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao mesmo os respectivos relatórios, na forma estabelecida pela legislação do TCM;
- XV – os responsáveis pelo Controle Interno ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade darão ciência de imediato ao chefe do poder executivo municipal para adoção das medidas legais cabíveis indicando as providências adotadas para:
- a) corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
- b) ressarcir o eventual dano causado ao erário c) evitar ocorrências semelhantes.

Capítulo III DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA

Art. 311 - A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL, prevista na presente Lei, será implementada de acordo com as conveniências da Administração Municipal e as disponibilidades de recursos.

Art. 312 - A implantação dos Órgãos far-se-á com a efetivação das seguintes medidas administrativas:

I-Providimento dos respectivos cargos demissíveis ‘ad nutum’;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

II – Dotação dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 313 - Enquanto não se efetivar a implantação integral da estrutura estabelecida nesta lei, o Prefeito Municipal poderá atribuir as competências de uma secretaria para outra já implantada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santanópolis, 12 de janeiro de 2011.

JUAREZ ALMEIDA TAVARES
Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES

CARGOS PERMANENTES	Nº VAGAS	LOTAÇÃO
Auxiliar de Infra-estrutura	03	Sec. Mun. Obras
Agente de Limpeza Pública	12	Sec. Mun. Obras
Guarda Municipal	14	Sec. Mun. Adm. e Finanças
Auxiliar de Serviços Gerais	90	Todas as Secretarias
Mecânico	01	Sec. Mun. Obras
Agente de Infra-estrutura	13	Sec. Mun. Obras
Auxiliar de Enfermagem	14	Sec. Mun. De Saúde
Técnica de Enfermagem	20	Sec. Mun. De Saúde
Motorista	18	Todas as Secretarias
Assistente Administrativo	24	Todas as Secretarias
Fiscal de Serviços Públicos	03	Sec. Mun. Obras
Agente de Tributos	04	Sec. Mun. Adm. e Finanças
Operador de Máquinas e Equipamentos	07	Sec. Mun. Obras
Técnico de Laboratório	03	Sec. Mun. De Saúde
Técnico de Contabilidade	02	Sec. Mun. Adm. e Finanças
Assistente Social	02	Sec. Mun. de Ação Social
Médico	05	Sec. Mun. De Saúde
Médico Plantonista	07	Sec. Mun. De Saúde
Odontólogo	05	Sec. Mun. De Saúde
Nutricionista	02	Sec. Mun. de Saúde/Sec. Mun. de Educação
Enfermeiro	06	Sec. Mun. de Saúde
Tesoureiro	01	Sec. Mun. Adm. e Finanças
Agentes Comunitários de saúde	25	Sec. Mun. de Saúde
Agentes de Combates às Endemias	12	Sec. Mun. de Saúde
Porteiro	10	Sec. Mun. de Educação
Assistente de Gestão	02	Gabinete do Prefeito
Engenheiro Civil	01	Sec. Mun. Obras



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

ANEXO II

CORRELAÇÃO DE CARGOS PERMANENTES

CARGO EXISTENTE	CARGO A PARTIR DESTA LEI
Auxiliar de eletricidade	Auxiliar de Infra-estrutura
Gari	Agente de Limpeza Pública
Guarda Municipal	Guarda Municipal
Servente	Auxiliar de Serviços Gerais
Merendeira	Auxiliar de Serviços Gerais
Mecânico	Mecânico
Carpinteiro Eletricista Pedreiro Encanador	Auxiliar de Infra-estrutura
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem
---	Técnico de Enfermagem
Motorista	Motorista
Auxiliar de Administração Auxiliar de Contabilidade Auxiliar de Tesouraria	Assistente Administrativo
Fiscal de Limpeza	Fiscal de Serviços Públicos
Fiscal Arrecadador	Agente de Tributos
Tratorista	Operador de Máquinas e Equipamentos
Técnico de Laboratório	Técnico em Laboratório
---	Técnico em Contabilidade
---	Assistente Social
Médico	Médico
---	Médico Plantonista
Dentista	Odontólogo
---	Nutricionista
Enfermeiro	Enfermeiro
Assessor Técnico	Assistente de Gestão
Agente Comunitário de Saúde	Agente Comunitário de Saúde
Agente de Combate às Endemias	Agente de Combate às Endemias
---	Porteiro
Chefe da Tesouraria	Tesoureiro
---	Engenheiro Civil

ANEXO III

QUADRO ESPECIAL DE CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES

A SEREM EXTINTOS COM A VACÂNCIA

Cargos
Atendente de Saúde
Professor/Corte/Costura
Supervisor/escola/artes



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

ANEXO IV
ESTRUTURA DE CARGOS E PRÉ-REQUISITOS

CARGOS	PRÉ-REQUISITOS
Auxiliar de Infra-estrutura	Alfabetização
Agente de Limpeza	Alfabetização
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental incompleto
Guarda Municipal	Ensino Fundamental completo
Agente de Infra-estrutura	Ensino Fundamental completo e experiência como Pedreiro, Marceneiro, Carpinteiro, Pintor, Encanador e Eletricista.
Mecânico	Nível Fundamental completo e experiência como mecânico.
Auxiliar de Enfermagem	Nível médio completo com formação específica
Técnico de Enfermagem	Nível Técnico em Enfermagem
Motorista	Nível Médio completo e Habilitação
Assistente Administrativo	Nível Médio completo com conhecimentos em informática
Fiscal de Serviços Públicos	Nível Médio completo
Agente de Tributos	Nível Médio completo
Operador de Máquinas e Equipamentos	Ensino Fundamental completo e habilitação
Técnico em Laboratório	Nível Médio completo com formação específica
Técnico em Contabilidade	Nível Médio completo com formação específica
Assistência Social	Nível Superior com formação em assistência social
Odontólogo	Bacharel em Odontologia
Nutricionista	Nível Superior com formação em Nutrição
Enfermeiro	Bacharel em Enfermagem
Médico	Nível superior em Medicina
Médico Plantonista	Nível superior em Medicina
Professor Municipal	Licenciatura Plena, Graduação em Pedagogia
Coordenador Pedagógico	Graduação em Pedagogia
Assistente de Gestão	Nível Médio
Agentes Comunitários de Saúde	Ensino Fundamental Completo
Agente de Combate às Endemias	Ensino Fundamental Completo
Porteiro	Ensino Fundamental Completo
Tesoureiro	Nível Médio
Engenheiro Civil	Bacharel em Engenharia Civil



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS PERMANENTES

CARGOS PERMANENTES	VENCIMENTOS R\$
Auxiliar de Infra-estrutura	515,00
Agente de Limpeza	515,00
Guarda Municipal	580,00
Auxiliar de Serviços Gerais	515,00
Mecânico	800,00
Agente de Infra-estrutura	765,00
Auxiliar de Enfermagem	515,00
Técnico de Enfermagem	650,00
Motorista	850,00
Assistente Administrativo	850,00
Fiscal de Serviços Públicos	515,00
Agente de Tributos	850,00
Operador de Máquinas e Equipamentos	850,00
Técnico em Laboratório	850,00
Técnico em Contabilidade	850,00
Assistência Social	1.300,00
Médico	2.000,00
Médico Plantonista (Por Plantão)	1.000,00
Odontólogo	1.800,00
Nutricionista	1.300,00
Enfermeiro	1.300,00
Assistente de Gestão	1.800,00
Agentes Comunitários de Saúde	515,00
Agente de Combate às Endemias	515,00
Porteiro	515,00
Tesoureiro Professor Municipal	1.800,00
Engenheiro Civil	1.800,00
Atendente de Saúde	515,00
Professor/Corte/Costura	515,00
Supervisor/Escolas/artes	515,00



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO POR SÍMBOLO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO – R\$
Secretário	SE	Subsídio fixado conforme lei específica na forma do art. 29, inciso V, da CF
Nível Especial	NE	2.000,00
Diretor de Assessoramento Especial	DA-E	1.800,00
Diretor de Assessoramento I	DA-1	1.100,00
Diretor de Assessoramento II	DA-2	950,00
Diretor de Assessoramento III	DA-3	515,00

ANEXO VII

ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO “ADNUTUM”

I - GABINETE DO PREFEITO - Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.

I - GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE DE VAGAS
SECRETÁRIO DE GOVERNO	SE**	01
CHEFE DE GABINETE	NE	01
CHEFE DE GABINETE	SE*	01
ASSESSOR TÉCNICO	DA-E	02
DIRETOR DE PLANEJAMENTO	DA-1	01
CHEFE DE EXPEDIENTE	DA-1	01
CHEFE DA GUARDA MUNICIPAL	DA-2	01
ADMINISTRADOR DE DISTRITO, POVOADO E LOCALIDADES	DA-3	12
Total	---	18

* (Redação dada pela LEI Nº - 007, DE 04 DE OUTUBRO DE 2012)

** Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE DE VAGAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	SE	01
CHEFE DA TESOUREARIA	DA-E	01
DIRETOR DE TRANSPORTES	DA-E	01
DIRETOR DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	DA-1	01
DIRETOR DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	DA-1	01
CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	DA-1	01
CHEFE DA DIVISÃO DE PESSOAL	DA-2	01
CHEFE DA DIVISÃO DE AQUISIÇÃO, SERVIÇOS E LICITAÇÃO	DA-2	01



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

CHEFE DA DIVISÃO DE PROTOCOLO GERAL	DA-3	03
SECRETÁRIO(A) DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	DA-2	01
Total	---	10

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE DE VAGAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO	SE	01
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENSINO*	DA-E	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO	DA-E	01
DIRETOR DE CULTURA, ARTES E DESPORTO	DA-2	01
CHEFE DA COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA	DA-2	01
CHEFE DA COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL	DA-2	01
CHEFE DA COORDENADORIA DE MERENDA ESCOLAR	DA-E	01
CHEFE DA COORDENADORIA DE PROJETOS	DA-2	01
CHEFE DA COORDENADORIA PEDAGÓGICA	DA-2	01
Total	---	8

*Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE DE VAGAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	SE	01
ASSESSOR TÉCNICO	DA-E	02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PROGRAMAS, PROJETOS E PLANEJAMENTO	DA-1	01
DIRETOR DA UNIDADE MISTGA DE SAÚDE	DA-1	01
DIRETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLOGICA	DA-1	01
DIRETOR MÉDICO	DA-2	01
DIRETOR DE ENFERMAGEM	DA-2	01
DIRETOR DE ASSISTENCIA FARMACÉUTICA	DA-3	01
Chefe da divisão de Almoxarifado	DA-3	01
Chefe da divisão de alimentação e nutrição	DA-3	01
CHEFE DA DIVISÃO DE ARQUIVO E ESTATÍSTICA	DA-3	01
CHEFE DA DIVISÃO DE LAVAGEM E ROUPAGEM	DA-3	01
TOTAL	----	13

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE DE VAGAS
SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS *	SE	01
SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE	SE	01
DIRETOR DE OBRAS E MANUTENÇÃO	DA-1	01
DIRETOR DE LIMPEZA PÚBLICA	DA-1	01
CHEFE DA DIVISÃO DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE	DA-3	01
CHEFE DA DIVISÃO DE ESTRADAS E RODAGENS	DA-3	01
CHEFE DA DIVISÃO DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA	DA-3	01



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS

13.627.062/0001-70



GOVERNO MUNICIPAL
Trabalho e Transparência

TOTAL	---	07
--------------	-----	-----------

* Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - *Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018*

~~VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL~~

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE DE VAGAS
SECRETARIO ASSISTÊNCIA SOCIAL *	SE	01
SECRETARIO AÇÃO SOCIAL	SE	01
CHEFE DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	DA-1	01
CHEFE DA DIVISÃO AÇÃO COMUNITÁRIA E EVENTOS	DA-1	01
CHEFE DA DIVISÃO DE HABITAÇÃO POPULAR	DA-3	01
ASSISTENTE DE GABINETE	DA-3	01
TOTAL	---	05

* Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE - *Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.*

~~VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL~~

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE DE VAGAS
SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE*	SE	01
SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, E DESENVOLVIMENTO RURAL	SE	01
CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO AO PEQUENO PRODUTOR E MEIO AMBIENTE *	DA-2	01
CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO AO PEQUENO PRODUTOR	DA-2	01
CHEFE DA DIVISÃO DE ABASTECIMENTO E FEIRAS LIVRES	DA-2	01
CHEFE DA DIVISÃO DE MATADOURO E CONTROLE ANIMAL	DA-N	01
ASSISTENTE DE GABINETE	DA-3	01
TOTAL	---	05

* Alterada pela Lei 038/2018, de 28 de novembro de 2018.

VIII – PROCURADORIA JURÍDICA

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE DE VAGAS
CHEFE DA PROCURADORIA JURÍDICA	NE	01
CHEFE DA PROCURADORIA JURÍDICA	SE*	01
ASSISTENTE DA PROCURADORIA	DA-E	01
TOTAL	---	05

*(Redação dada pela LEI Nº - 007, DE 04 DE OUTUBRO DE 2012)

IX – CONTROLADORIA GERAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE DE VAGAS
CONTROLADOR GERAL	NE	01
CONTROLADOR GERAL	SE*	01
ASSISTENTE DA CONTROLADORIA	DA-E	01
TOTAL	---	05

*(Redação dada pela LEI Nº - 007, DE 04 DE OUTUBRO DE 2012)