



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

DECRETO Nº 15.701, de 15 de fevereiro de 2024

Estabelece regulamentos gerais para implantação do Quadro Geral de Cargos, implantação e operacionalização dos Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração no âmbito do Município de Itabuna e, dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA, no uso de suas atribuições, com amparo legal no que dispõe o art. 66, incisos VII e XII, da Lei Orgânica do Município de Itabuna – LOMI,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS E PRINCÍPIOS

Art. 1º. Fica regulamentado o processo de implantação e operacionalização do Quadro Geral de Cargos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, conforme Lei Municipal nº. 2.664, de 06 de fevereiro de 2024 e dos seguintes Planos de Carreira:

- a) Lei Municipal nº. 2.661, de 06 de fevereiro de 2024 – Promoção de aproveitamento de servidores ocupantes de cargos públicos extintos, nos termos que dispõe a Lei Municipal nº. 2.442/2019; cria o cargo público de **Assistente Geral**, define suas atribuições, remuneração e carreira;
- b) Lei Municipal nº. 2.662, de 06 de fevereiro de 2024 - Aproveitamento de servidores ocupantes de cargos extintos pela Lei Municipal nº. 2.603/2022; cria o cargo de **Apoio Técnico Administrativo – ATA**, define suas atribuições remuneração e carreira;
- c) Lei Municipal nº. 2.665, de 06 de fevereiro de 2024 - **Planos de Carreira dos Analistas Municipais, Técnicos Municipais e dos Condutores;**
- d) Lei Municipal nº. 2.663, de 06 de fevereiro de 2024 - Plano de Cargo, Carreira e Remuneração do **Agente de Fiscalização** do Poder Executivo do Município de Itabuna, exclusivamente para os atuais **Fiscais de Vigilância Sanitária** que ingressaram no emprego público de **Técnico em Saúde Pública**.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 2º. Os anexos integrantes deste Decreto correspondem a:

- a) **Anexo I:** Estrutura geral de cargos da Administração Direta do Município de Itabuna, com tabela indicando o antigo emprego público e o novo cargo público;
- b) **Anexo II:** Termo de adesão - documento comprobatório em que o servidor adere de forma expressa à carreira respectiva, ciente das atribuições legais, carga horária e composição da remuneração;
- c) **Anexo III:** Termo de opção de carga horária – documento exclusivo para os servidores do cargo de Analista de Saúde e Assistência, conforme requisitos constantes do art. 15 e parágrafos da Lei Municipal nº 2.665/2024;
- d) **Anexo IV:** Documentação necessária para o ingresso na carreira e eventual contagem de títulos de escolaridade, conforme Lei específica respectiva ao cargo.

Art. 3º. O processo de operacionalização e implantação obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, celeridade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, devido processo legal e ampla defesa, segurança jurídica, oficialidade, verdade material, gratuidade e, quando cabível, da instrumentalidade das formas.

§1º. O processo de implantação zelar pela celeridade dos processos administrativos, ordenando e promovendo o que for necessário ao seu andamento e à sua justa e oportuna decisão, sem prejuízo da estrita observância aos princípios do contraditório e ampla defesa.

§2º. A norma administrativa será interpretada da forma que melhor garanta o atendimento ao fim público a que se dirige, sendo vedada a aplicação retroativa de nova interpretação para os atos já publicados.

DAS COMISSÕES

Art. 4º. A Secretaria de Gestão e Inovação instituirá Comissão de Operacionalização e Implantação dos Planos de Cargos, Carreira e Remuneração, responsável por operacionalizar e verificar os requisitos legais e de conformidade dos servidores que desejem ingressar nas carreiras.

Parágrafo único. A comissão será formada por 5 (cinco) servidores efetivos e estáveis, que atuarão com colaboração e apoio direto do Departamento de Recursos Humanos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 5º. Compete à Comissão referida no artigo anterior, no âmbito de operacionalização:

- I- coordenar ações e articulação com outros departamentos e setores da administração municipal, inclusive com solicitação de informações e esclarecimentos, para garantir a efetiva implantação do Plano de Cargos;
- II- estabelecer mecanismos de controle e acompanhamento do processo de implantação, garantindo o cumprimento dos prazos e a eficiência na execução das atividades;
- III- realizar a organização, minutas, operacionalização, comunicação e orientação de servidores sobre os procedimentos necessários para a adesão ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração
- IV- avaliar individualmente os requisitos necessários para o enquadramento dos servidores nas carreiras específicas;
- V- efetuar o apostilamento de títulos dos servidores, conforme os critérios estabelecidos pela legislação;
- VI- aplicar as normas estabelecidas na legislação específica para cada Carreira, bem como emitir relatório final sobre enquadramentos, regularidade de lançamentos, atualizações de rubricas e valores no sistema do Departamento de Recursos Humanos;
- VII- acompanhar o processo administrativo referente às solicitações de enquadramento, dirimir dúvidas dentro da sua esfera de atuação e competência, encaminhar questionamentos jurídicos à Comissão de Análise Jurídica, assegurar o pleno exercício do direito de petição e defesa e elaborar relatório final para a conclusão do processo administrativo de enquadramento.
- VIII - outras atividades correlatas para o desenvolvimento das atribuições finalísticas.

Art. 6º. A Procuradoria-Geral do Município instituirá Comissão de Análise Jurídica, a ser composta por 5 (cinco) Procuradores, com o objetivo de orientar juridicamente a Comissão de Operacionalização e Implantação e a Secretaria de Gestão e Inovação na implantação dos novos planos de cargos, carreira e remuneração editados pelo Município.

Art. 7º. Compete à Comissão de Análise Jurídica de que trata o artigo anterior:

- I- auxiliar a Comissão de Operacionalização e Implantação quanto a interpretação nas normas jurídicas aplicáveis;
- II- responder aos questionamentos jurídicos das secretarias sobre a aplicação do plano de carreira no âmbito de competência de cada secretaria;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

- III- subsidiar a Secretaria de Gestão quanto aos aspectos jurídicos dos planos, respondendo questionamentos, dirimindo controvérsias e emitindo pareceres e enunciados;
- IV- colaborar na análise dos impactos jurídicos das mudanças, sugerindo ajustes necessários para sua conformidade legal;
- V- propor medidas que visem à efetivação das mudanças de forma juridicamente segura.

Art. 8º. Os relatórios, decisões, pareceres e enunciados da Comissão de Análise Jurídica valerão como posicionamento oficial colegiado da Procuradoria.

DO PROCEDIMENTO PARA INGRESSO NA CARREIRA

Art. 9º. Para ingresso nos Planos de Carreira decorrentes das leis dispostas no art. 1º, o servidor deverá protocolar o Termo de Adesão, constante do Anexo II, e apresentar documentação obrigatória, prevista no Anexo IV deste Decreto, por meio do Requerimento de Serviços Diversos (sistema de comunicação digital), localizado no endereço eletrônico <https://itabuna.ba.gov.br/> > Serviços Online > Requerimentos.

§1º. Exclusivamente os servidores do cargo de Analista de Saúde e Assistência que ingressaram nos quadros do Município através de edital de concurso público com jornada semanal de 30 (trinta) horas e aqueles profissionais que possuam disciplina orientada por legislação federal deverão protocolar TERMO DE OPÇÃO DE CARGA HORÁRIA com a opção de jornada de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas, ao qual ficarão vinculados pelo prazo mínimo de 04 (quatro) anos, nos termos do art. 15 e parágrafos da Lei Municipal nº. 2.665/24.

§2º. A ausência do TERMO DE OPÇÃO DE CARGA HORÁRIA implicará o indeferimento do protocolo de ingresso na carreira.

§3º. Todos os documentos exigidos devem ser protocolados em documento único, em formato PDF, legível e na ordem disposta:

1. Termo de Adesão;
2. Termo de Opção de Carga horária (se cabível);
3. Demais documentos comprobatórios na ordem disposta no Anexo IV.

§4º. É vedada a apresentação de documentos de forma apartada, devendo todo o procedimento ser realizado uma única vez com a integralidade dos documentos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 10. O Termo de Adesão a ser protocolado deverá elencar expressamente os comprovantes de escolaridade que o servidor está apresentando, com indicação de instituição expedidora.

§1º. Somente serão avaliados pela Comissão de Operacionalização e Implantação os documentos de escolaridade que estejam expressamente listados no Termo de Adesão e anexados nos formatos apropriados.

§2º. O reconhecimento de firma poderá ser exigido quando houver dúvida a respeito da autenticidade.

Art. 11. O servidor ao protocolar o Termo de Adesão se responsabilizará pelas informações apresentadas, sendo que a falsidade de certificados, certidões, diplomas, históricos escolares atestados de cursos ou qualquer outro documento que seja utilizado para pleitear o enquadramento implica a imediata suspensão do servidor, sem direito à remuneração e abertura de processo administrativo disciplinar punível com demissão.

Art. 12. Não será reconhecido o pedido de ingresso na carreira caso constatado o preenchimento inadequado do Termo de Adesão, a incompletude de documentação disposta no Anexo IV deste Decreto, ou a verificação de outra inconsistência material que obste o ingresso do servidor na carreira solicitada.

Parágrafo único. No caso de não conhecimento do pedido, o servidor poderá pleitear nova solicitação de ingresso no Plano de Cargos respectivo, por meio de novo protocolo independente, dentro do prazo previsto no art.14 deste Decreto.

Art. 13. O pedido de ingresso na carreira será indeferido caso o servidor não atenda aos requisitos dispostos em lei, em especial, nos seguintes casos:

I - Não possua o requisito de escolaridade pretendido;

II - Tenha sido admitido antes do dia 05 de outubro de 1988, conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal, no Tema nº 1157 de Repercussão Geral: *É vedado o reenquadramento, em novo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, de servidor admitido sem concurso público antes da promulgação da Constituição Federal de 1988, mesmo que beneficiado pela estabilidade excepcional do artigo 19 do ADCT, haja vista que esta regra transitória não prevê o direito à efetividade, nos termos do artigo 37, II, da Constituição Federal e decisão proferida na ADI 3609;*

III - O servidor que esteja aposentado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

IV - Não possua o tempo de serviço necessário, excluindo-se da contagem o período em que estiver de Licença sem Remuneração.

DOS PRAZOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 14. O prazo para adesão aos Planos inicia-se em 19 de fevereiro e finalizará em 30 de abril de 2024, exceto para os casos de adesão de jornada dos servidores do cargo de **Analista de Saúde e Assistência**, os quais deverão respeitar o prazo referido no parágrafo 1º do artigo 15 da Lei Municipal nº 2.665/24, **que se finda no dia 07 de março de 2024.**

§1º. O prazo para a Administração responder à solicitação de enquadramento é de 30 (trinta) dias úteis, prorrogáveis por igual período.

§2º. A Comissão de Operacionalização e Implantação poderá, quando julgar necessário para instruir os respectivos pedidos de adesão, intimar o servidor interessado ou terceiros para esclarecimentos, apresentação de provas e prestação de informação, bem como solicitar parecer oriundo da Comissão de Análise Jurídica.

§3º. O prazo para interposição de recurso da decisão do processo administrativo de enquadramento é 10 (dez) dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§4º. Não serão avaliados recursos após o prazo previsto no parágrafo anterior, devendo o servidor protocolar novo pedido, caso o prazo para adesão ainda esteja vigente.

§5º. Após o trânsito em julgado da decisão final do processo administrativo será publicado ato administrativo de enquadramento.

§6º. Após a publicação do decreto de enquadramento, o Departamento de Recursos Humanos deverá realizar de imediato a implantação do novo enquadramento e dos valores atualizados de remuneração no menor tempo possível, respeitando os procedimentos necessários.

Art. 15. O recurso do Processo Administrativo de enquadramento será avaliado por ao menos 03 (três) membros da Comissão de Implantação, que valerá como decisão final.

Art. 16. Após a percepção da primeira remuneração embasada no novo Plano de Carreira, eventual revisão da composição dos vencimentos deverá ser objeto de processo administrativo próprio, apartado do processo de enquadramento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

DOS DIREITOS E DEVERES DOS SERVIDORES

Art. 17. São direitos dos servidores no âmbito do processo administrativo de enquadramento:

I - ter vista dos autos no qual tramita o seu processo de enquadramento, pessoalmente ou por procurador legalmente constituído;

II - formular alegações, produzir provas e interpor recursos, os quais serão obrigatoriamente objeto de apreciação e manifestação motivada da Comissão de Operacionalização e Implantação;

III - obter decisão final motivada, com observância dos prazos fixados.

Parágrafo único - Na hipótese de violação aos direitos previstos neste artigo, por ato imputável à Administração, o servidor poderá apresentar reclamação formal diretamente ao gabinete da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, autoridade imediatamente superior a Comissão de Operacionalização e Implantação, para adoção das providências cabíveis.

Art. 18. São deveres do servidor no âmbito do processo administrativo de enquadramento, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo ou solicitados no âmbito do processo administrativo pela autoridade competente:

I – apresentar documentação, certificados e prestar informações conforme a verdade;

II - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III - prestar informações e apresentar documentos que lhe forem solicitados, bem como colaborar para o esclarecimento de fatos e controvérsias;

IV – preencher todas as informações constantes do Termo de Adesão corretamente, inclusive endereço eletrônico, que valerá como meio oficial de comunicação para fins de recebimento de notificação e intimação de atos processuais e informar alterações posteriores.

Parágrafo único - É dever do servidor público atender convocação para prestar as informações necessárias.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os servidores que se encontrarem em gozo de licença, cedidos para outros órgãos ou entidades, sem ônus para o município de Itabuna ou percebendo benefício previdenciário poderão, em caráter excepcional, realizar a adesão ao Plano de Carreira nos primeiros 15 (quinze) dias corridos após o retorno à atividade no Município.

Art. 20. Caberá à Comissão de Operacionalização e Implantação decidir sobre as questões omissas, bem como expedir atos normativos para cumprimento das disposições deste Decreto.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 22. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA, em 15 de fevereiro de 2024.

AUGUSTO NARCISO
CASTRO:40935817549
AUGUSTO NARCISO CASTRO
Prefeito

Assinado de forma digital
por AUGUSTO NARCISO
CASTRO:40935817549

ROSIVALDO
PINHEIRO MENDES
DOS SANTOS
ROSIVALDO PINHEIRO MENDES DOS SANTOS
Secretário de Governo

Assinado de forma digital
por ROSIVALDO PINHEIRO
MENDES DOS SANTOS
Dados: 2024.02.16 12:22:53
-03'00'

MOISES FIGUEIREDO DE
CARVALHO:604624345
91
MOISÉS FIGUEIREDO DE CARVALHO
Secretário de Gestão e Inovação

Assinado de forma digital por
MOISES FIGUEIREDO DE
CARVALHO:60462434591
Dados: 2024.02.16 16:16:12
-03'00'





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

ANEXO I**(Decreto nº 15.701, de 15 de fevereiro de 2024)****ENQUADRAMENTO DO EMPREGO PÚBLICO ANTERIOR PARA O NOVO CARGO PÚBLICO**

Agente de Fiscalização	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO
Arquiteto	ANALISTA EM INFRAESTRUTURA E URBANISMO
Analista de Tráfego e Trânsito	
Biólogo	
Engenheiro Ambiental	
Engenheiro Agrônomo	
Engenheiro Civil	
Engenheiro Eletricista	
Engenheiro em Segurança do Trabalho	
Geógrafo	
Administrador	ANALISTA EM PLANEJAMENTO E GESTÃO
Advogado	
Analista Administrativo	
Contador	
Economista	
Analista de Sistema/Infraestrutura	
Analista/Programador de Sistema	ANALISTA EM SAÚDE E ASSISTÊNCIA
Assistente Social	
Biomédico	
Educador Físico	
Farmacêutico	
Fisioterapeuta	
Fonoaudiólogo	
Nutricionista	
Odontólogo	
Psicólogo	
Psicopedagogo	





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Terapeuta Ocupacional	
Médico Veterinário	
Tradutor e Intérprete de Libras	
Agente Administrativo	APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO - ATA
Assistente Administrativo	
Auxiliar Administrativo	
Auxiliar de Saúde Pública	
Técnico Administrativo	
Agente de Infraestrutura	ASSISTENTE GERAL
Assistente de Infraestrutura	
Auxiliar de Infraestrutura	
Agente de Serviços Gerais	
Calceteiro	
Carpinteiro	
Eletricista	
Operador de Máquinas Pesadas	
Rasteleiro	
Condutor Socorrista	CONDUTOR
Motorista	
Técnico Agrícola	TÉCNICO EM INFRAESTRUTURA E URBANISMO
Técnico em Agrimensura	
Técnico em Segurança do Trabalho	
Técnico em Informática	TÉCNICO EM PLANEJAMENTO E GESTÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

ANEXO II
(Decreto nº 15.701, de 15 de fevereiro de 2024)

TERMO DE ADESÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE	
Nome	
CPF	
Telefone	
E-mail	
Endereço	
Cargo ATUALMENTE ocupado	
Matrícula	
Data de ingresso no serviço público	
Secretaria de Lotação	
Local de Trabalho específico	

2. INDICAÇÃO DE PERÍODO DE AFASTAMENTO	
<input type="checkbox"/> Declaro, sob as penas da lei, que NÃO me afastei por Licença sem Remuneração durante meu vínculo laboral.	
<input type="checkbox"/> Declaro, sob as penas da lei que ME AFASTEI por Licença sem Remuneração , nos períodos abaixo discriminados:	
AFASTAMENTO	RETORNO

3. LISTAGEM DE DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE APRESENTADOS	
Declaro a veracidade e autenticidade dos documentos apresentados para fins de comprovação de escolaridade, os quais estão listados abaixo:	
DOCUMENTO	INSTITUIÇÃO EXPEDIDORA

Assinatura
CPF nº.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

4. OPÇÃO DE ADESÃO AO PLANO DE CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO

() Opto, em caráter irrevogável, por **permanecer vinculado ao cargo de origem RENUNCIANDO o ingresso no novo Plano de Cargo, Carreira e Remuneração.**

() Opto, em caráter irrevogável, **pela ADESÃO ao Plano de Cargo, Carreira e Remuneração decorrente da lei Municipal n.º. _____**, ciente das alterações que tal aquiescência implica, conforme disposto em Lei.

Declaro estar ciente que o Município poderá apresentar este Termo perante o Poder Judiciário.
Declaro a veracidade das informações atestadas, sob as penas da Lei.

Assinatura
CPF n.º.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

ANEXO III
(Decreto nº 15.701, de 15 de fevereiro de 2024)

TERMO DE OPÇÃO DE JORNADA

Exclusivo para o cargo de Analista de Saúde e Assistência

(Segundo critérios estabelecidos no art. 15 da Lei Municipal nº. 2.665/24: servidores que ingressaram no quadro com carga horária de 30 horas e cargos que possuem Lei Federal estabelecendo carga horária de 30 horas – Assistente Social, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional e Odontólogos).

Opto pela carga horária semanal de **30 (trinta) horas**, ciente da tabela remuneratória proporcional e que tal adesão implica a minha vinculação à carga horária pelo prazo mínimo de 04 (quatro) anos.

Opto, pela carga horária semanal de **40 (quarenta) horas**, ciente da tabela remuneratória proporcional e que tal adesão implica a minha vinculação à carga horária pelo prazo mínimo de 04 (quatro) anos.

Declaro estar ciente que o Município poderá apresentar este Termo perante o Poder Judiciário.

Assinatura
CPF:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

ANEXO IV
(Decreto nº 15.701, de 15 de fevereiro de 2024)

Listagem de documentos a serem apresentados para avaliação quanto a adesão ao Plano de Cargos:

1. Documento de Identificação com foto (constando número de CPF)
2. Comprovante de residência
3. Declaração de benefício do INSS (consta/ nada consta)
4. Comprovantes de escolaridade Nível Médio Nível Técnico Especialização (pós-graduação) Especialização de residência multidisciplinar Mestrado Doutorado (os comprovantes de escolaridade somente serão aceitos se discriminados no Termo de Adesão, com indicação da instituição expedidora).
5. Certidão de regularidade expedida pelo conselho de Classe, caso cabível.
6. CNH válida (apenas para o cargo de Conductor)

