TERÇA-FEIRA • 03 DE ABRIL DE 2018 • ANO X | Nº 2139

Diário Oficial do
MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA

PODER EXECUTIVO • BAHIA

IMPRENSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527

A **Lei nº 12.527,** sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial	Telefone	Horário
Avenida Manoel Novaes - S/N Anx 2, Bom Jesus Da Lapa - Ba, 47600-000	(77) 3481-4214 (77) 3481-5777	Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 13:00 horas.

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência

Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o Diário Oficial Eletrônico, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital.**

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua **divisão por temas** para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;

PROCEDE Bahia | Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

RESUMO

DECRETOS

DECRETO Nº. 039 DE 02 DE ABRIL DE 2018 - DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA LAPA – BA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

ATAS

ATA DA ASSEMBLÉIA EXTRAORDINÁRIA DO CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TERRITÓRIO DO VELHO CHICO– CDS DO VELHO CHICO.

ANEXO 1 - TABELA DE RATEIO*

ANEXO 2

ATOS ADMINISTRATIVOS

REGULAMENTO GERAL DE PESSOAL DO CDS VELHO CHICO, INSTITUÍDO PELA ASSEMBLEIA GERAL DE 15 DE MARÇO DE 2018

ANEXO I

ANEXO II

ANEXO III

CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - MULTIFINALITÁRIO DO TERRITÓRIO VELHO CHICO - ASSEMBLÉIA GERAL

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

DECRETOS

DECRETO Nº. 038 DE 02 DE ABRIL DE 2018.

"Dispõe sobre a exoneração do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais do Município de Bom Jesus da Lapa – BA e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA. ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º- Fica exonerado (a) a pedido, do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais do Município de Bom Jesus da Lapa – BA, o (a) Senhor (a) **RAFAEL DA COSTA SANTOS,** a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do prefeito municipal de Bom Jesus da Lapa, estado da Bahia, em 02 de Abril de 2018.

Eures Ribeiro Pereira
Prefeito Municipal

Victor Hugo Souza Batista
Secretário Municipal de Administração

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

DECRETO Nº. 039 DE 02 DE ABRIL DE 2018.

"Dispõe sobre a exoneração do Cargo de Guarda Municipal do Município de Bom Jesus da Lapa – BA e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA. ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º- Fica exonerado (a) a pedido, do Cargo de Guarda Municipal do Município de Bom Jesus da Lapa – BA, o (a) Senhor (a) **VANDEILTON NOVAIS DE LIMA,** a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do prefeito municipal de Bom Jesus da Lapa, estado da Bahia, em 02 de Abril de 2018.

Eures Ribeiro Pereira
Prefeito Municipal

Victor Hugo Souza Batista
Secretário Municipal de Administração

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

ATAS

ATA DA ASSEMBLÉIA EXTRAORDINÁRIA DO CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TERRITÓRIO DO VELHO CHICO– CDS DO VELHO CHICO.

Aos quinze dias do mês de MARÇO do ano de dois mil e dezoito, no Município de Salvador, Estado da Bahia, no auditório do UPB – União dos Municípios da Bahia, situado no 3º Avenida do Centro Administrativo Bahia, 320 - Centro Administrativo da - Bahia, Salvador - BA, 41745-005, compareceram à Assembleia Geral do CDS DO VELHO CHICO, convocada por meio de Edital publicado no Diário Oficial do município de Bom Jesus da Lapa, por meio de seus representantes, os seguintes integrantes: Município de Serra do Ramalho, por seu representante legal, Prefeito municipal ÍTALO RODRIGO ANUNCIAÇÃO SILVA; Município de Bom Jesus da Lapa, por meio de seu representante legal, EURES RIBEIRO PEREIRA; Município de Ibotirama, por meio do seu representante legal – ANTENOR PINTO MARIANO FILHO; Município de Morpará, por seu representante legal, Prefeito municipal SIRLEY NOVAES BARRETO; Município de Serra do Ramalho, por seu representante legal ; Município de Brotas de Macaúbas, por seu representante legal , prefeito municipal LITERCÍCIO NUNES DE OLIVEIRA JÚNIOR; Município de Paratinga, por seu representante legal, prefeito municipal – MARCEL JOSE CARNEIRO DE CARVALHO. Constatada a presença de todos, conforme lista de frequência anexada a esta ata, o presidente do consórcio ÍTALO RODRIGO ANUNCIAÇÃO SILVA deu início aos trabalhos informando a pauta do dia. CONTRATOS DE RATEIO. Foi apresentada uma proposta de cálculo de rateio que contemplar todos os custos de manutenção do consórcio, com índice a serem reavaliados anualmente. A proposta aprovada encontra-se no anexo desta ata, e os prefeitos presentes se comprometeram a assinar seus devidos contratos de rateio individuais. NOMEAÇÃO DA SECRETÁRIA EXECUTIVA. O presidente Ítalo Rodrigo apresentou o nome de Cristina e Silva Castro, para ser nomeada como secretária executiva, nome que foi aprovado por todos os presentes, devendo o presidente prosseguir com a nomeação. CLAUSULA DO VICE-PRESIDENTE. Devido a nomeação do prefeito MARCEL JOSE´CARNEIRO DE CARVALHO como vice-presidente do consórcio, os presentes aprovaram a inclusão de uma cláusula informando suas atribuições, que, por equívoco não haviam sido publicadas, passando a vigorar com a redação em anexo a esta ata. REGULAMENTO DE PESSOAL. Também foi discutido proposta para o regulamento de pessoal do consórcio, o qual texto final se encontra em anexo a esta ata. Nada mais havendo a tratar, eu CRISTINA E SILVA CASTRO, que servi como secretária da assembleia, que segue assinada por mim e pelo prefeito ÍTALO RODRIGO ANUNCIAÇÃO SILVA, que a presidiu, bem como pelos demais que, nela presentes, lançam sua assinatura na condição de testemunhas.

CRISTINA E SILVA CASTRO
Secretária executiva do Consórcio de desenvolvimento Velho Chico

ÍTALO RODRIGO ANUNCIAÇÃO SILVA
Prefeito do Município de Serra do Ramalho

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

ANEXO 1
TABELA DE RATEIO*

Município	Índice	FPM	Valor rateio
Bom Jesus da Lapa	3.658,05	2,4	R$ 8.779,32
Serra do Ramalho	3.658,05	1,6	R$ 5.852,88
Morpará	3.658,05	0,6	R$ 2.194,83
Paratinga	3.658,05	1,6	R$ 5.852,88
Ibotirama	3.658,05	1,4	R$ 5.121,27
Brotas de Macaúbas	3.658,05	0,8	R$ 2.926,44

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

ANEXO 2

Do vice-presidente
Art. - Compete ao Vice-Presidente do CDS VELHO CHICO:
I – Substituir e representar o Presidente em suas ausências e impedimentos;
II – Assessorar o Presidente e exercer as funções que lhe forem delegadas;
III – assumir interinamente a Presidência do Consórcio, no caso de vacância, quando esta ocorrer na segunda metade do mandato, exercendo-o até seu término;
IV – Convocar Assembleia Extraordinária em 15 (quinze) dias para eleição de novo Presidente do Consórcio, no caso de a vacância ocorrer na primeira metade do mandato, quando o eleito presidirá o Consórcio até o fim do mandato original, podendo, se reeleito, ser conduzido ao mandato seguinte.

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

ATOS ADMINISTRATIVOS

REGULAMENTO GERAL DE PESSOAL DO CDS VELHO CHICO, INSTITUÍDO PELA ASSEMBLEIA GERAL DE 15 DE MARÇO DE 2018.

Da Gestão de Pessoas
Disposições Gerais

Art. 1 **– As atividades do Consórcio poderão ser executadas por profissionais com vinculo público, cedidos pelos entes Consorciados em função das especificidades requeridas pelo empregados pertencentes ao quadro do Consórcio, e pessoal contratado por tempo determinado.**

Art. 2 **– Somente poderão prestar serviços remunerados ao Consórcio os contratados para os empregos públicos, funções comissionadas e de direção previstos neste instrumento, ou os servidores que a ele tenham sido cedidos, bem como estagiários, através de convênio devidamente assinado pelo Consórcio e a instituição de ensino.**

Parágrafo Único **– A atividade de Presidente, de membro do Conselho Administrativo e Conselho Consultivo e Comissões, bem como a participação dos representantes do entes consorciados na Assembléia Geral e em outras atividades do Consórcio não será remunerada, sendo considerado serviço público relevante.**

CAPÍTULO I
Dos Empregos Públicos

Seção I
Do Regime Jurídico

Art. 3 **– Os empregados do Consórcio são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.**

Seção II
Do Regulamento de Pessoal

Art. 4 **– A regulamentação geral de pessoal do Consórcio, aprovado em Assembleia Geral, será regulamentado por resolução da Secretaria Executiva, que deliberará sobre a descrição das funções, lotação e jornada de trabalho dos empregos públicos, bem como sobre o regime disciplinar.**

Seção III
Da Jornada de Trabalho

Art. 5 **– a jornada de trabalho é de 40 horas semanais, em expediente definido em resolução da Secretaria Executiva, atendendo a conveniência e oportunidade do Consórcio, obedecendo a legislação pertinente da categoria profissional, em ato motivado e em consonância com o Interesse Público, excetuando-se os estagiários que terão carga horária de 20 e 30 horas semanais conforme Art. 10, Incisos I e II da Lei 11.788/2008.**

CAPÍTULO II

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

Do quadro de pessoal do Consórcio

Art. 6 **– Ficam definidos como quadro de pessoal do Consórcio 17 (dezessete) empregos públicos descritos no anexo I deste instrumento, providos por Concurso Público bem como os cargos em comissão.**
§ 1º **- A remuneração dos empregados públicos é a definida no anexo I deste instrumento, permitida a Secretaria Executiva, atendido o orçamento anual, a concessão de reajustes e a revisão anual de remuneração, inclusive para adequar ao piso profissional.**
§ 2º **- Cabe à Secretaria Executiva, através de ato, conceder gratificações e adicionais, e quaisquer outras parcelas remuneratórias ou de caráter indenizatório, tais como ajuda de custo e diárias, conforme disponibilidade financeira, no limite constante do protocolo de intenções.**
§ 3º **- Os empregos previstos no caput deste artigo serão preenchidos de acordo com a possibilidade financeira e necessidade do consórcio, não implicando a sua criação à obrigatoriedade de imediato preenchimento das vagas.**

Art. 7º **- Ficam definidos os empregos públicos em comissão de Secretário Executivo, Diretor Administrativo, Diretor de Projeto, Controlador Interno, Diretor de Compras, Procurador Jurídico.**
§ 1º **- Os indicados para os empregos públicos em comissão de Secretário Executivo, Diretor Administrativo, Diretor de Projeto, Controlador Interno, Diretor de Compras, Procurador Jurídico, serão regidos pelo regime celetista.**
§ 2º **- Os empregos públicos em comissão de Secretário Executivo, Diretor Administrativo, Diretor de Projeto, Controlador Interno, Diretor de Compras, Procurador Jurídico, do Consórcio estarão sob regime de dedicação exclusiva.**
§ 3º **- O Secretário Executivo, será indicado pelo Presidente com aprovação da Assembléia Geral.**
§4º **- O Diretor Administrativo, Diretor de Projeto, Controlador Interno, Diretor de Compras, Procurador Jurídico serão de livre nomeação do Presidente do Consórcio.**

§ 5º - As atribuições do Secretário Executivo além das prevista no estatuto são:

I – quando convocado, comparecer às reuniões de órgãos colegiados do Consórcio;

II – secretariar as reuniões da Assembléia Geral do Consórcio;

III – movimentar as contas bancárias do Consórcio em conjunto com o Presidente ou com outra pessoa designada pelos estatutos, bem como elaborar os boletins diários de caixa e de bancos;

IV – submeter ao presidente, e a outros órgãos designados pelos estatutos, as propostas de plano plurianual e de orçamento anual do Consórcio;

V – praticar todos os atos necessários à execução da receita e da despesa;

VI – exercer a gestão patrimonial;

VII – zelar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda e arquivo;

VIII – praticar atos relativos à área de recursos humanos e administração de pessoal, cumprindo e se responsabilizando pela observância dos preceitos da legislação trabalhista e previdenciária;

IX – fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos;

X – promover a publicação de atos e contratos do Consórcio, quando essa providência for prevista em Lei, neste instrumento ou nos estatutos, respondendo civil, administrativa e criminalmente pela omissão dessa providência;

§ 1º Além das atribuições previstas no **caput**, o Secretário Executivo poderá exercer, por delegação, atribuições de competência do Presidente do Consórcio;

§ 2º A delegação prevista no § 1º dependerá de ato escrito e publicado no sítio que o Consórcio mantiver na internet, devendo tal publicação ocorrer entre a sua data de início de vigência e até 1 (um) ano após a data de término da delegação.

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

Art. 8º - **Ficam definidos os empregos públicos em comissão de Secretário Executivo, Diretor Administrativo, Diretor de Projeto, Controlador Interno, Diretor de Compras, Procurador Jurídico.**
§ 1º - A remuneração dos empregos públicos em comissão é a definida em anexo I deste instrumento.

CAPÍTULO III
Da cessão de servidores

Art. 9º – Os entes consorciados, ou os com eles conveniados, poderão ceder servidores, na forma e condição da legislação de cada um, realizando-se a compensação de créditos pela cessão de servidores com ônus de acordo com critérios estabelecidos no Regimento do Consórcio, observado o disposto nos respectivos Contratos de Programa e /ou Rateio.

Art. 10º - Os servidores cedidos permanecerão no seu regime de trabalho originário, podendo ser concedidos adicionais ou gratificações de acordo com a função exercida, competência e carga horária definidos em Regimento do Consórcio.

Art. 11º – O servidor cedido ao Consórcio Público permanece, para todos os efeitos, vinculado ao seu regime laboral originário, celetista ou estatutário, não se estabelecendo vínculo funcional ou trabalhista com o Consórcio.

Art. 11º A - A nomeação far-se-á:
I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira;
II - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança vagos.
Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

CAPÍTULO IV
Da Admissão

Art. 12 – O Consórcio terá os seus empregados contratados nos termos previstos pelo § 2º, do Art. 6º da Lei Ordinária 11.107, de 06 de Abril de 2005.

Art.13 – Os empregados do Consórcio serão providos mediante contratação celebrada após concurso público de provas ou de provas e títulos, ou em regime temporário previsto no Art. 37, IX da Constituição Federal.

§ 1º - Os editais de concurso público, após aprovados pela Diretoria Executiva, deverão ser subscritos pelo Presidente do Consórcio.

§ 2º - Por meio de ofício, cópia do edital será entregue a todos os entes consorciados.

§3º - O edital, em sua íntegra, será publicado em sítio que o Consórcio manterá na internet, bem como, na forma de extrato, será publicado na imprensa oficial.

§ 4º - O período de inscrição de candidatos no concurso não poderá ser inferior a 20 (vinte) dias.
§ 5º - Salvo se legislação federal dispuser em contrário, nos 10 (dez) primeiros dias que decorrerem da publicação do extrato, poderão ser apresentadas impugnações ao edital, as quais deverão ser

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

decididas em 5 (cinco) dias. A íntegra da impugnação e de sua decisão serão publicadas no sítio que Consórcio mantiver na internet.

SEÇÃO I
DA DISPENSA

Art. 14 - A dispensa de empregados públicos dependerá da autorização da Diretoria Executiva e aprovado em Assembléia.

SEÇÃO II
Da proibição de cessão

Art. 15 - Os empregados do Consórcio não poderão ser cedidos, inclusive para os entes consorciados, permitido o afastamento não remunerado, para que o servidor do Consórcio exerça cargo em Comissão nos termos do que prevê o regulamento de pessoal.

CAPÍTULO V

Das Contratações Temporárias

Art. 16 – As contratações temporárias, a serem executadas de conformidade como inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, serão estabelecidas nas seguintes formas:

I – Nos casos de vacância ocasionados por vagas ociosas, férias, licença remunerada de qualquer natureza, afastamento do trabalho por motivo de doença, morte, pedido de demissão ou demissão por justa causa, estipulado o limite máximo de um ano;

II – Para os empregos que não haja pessoas habilitadas ou concursadas;

III – Poderá haver recontratação, por igual período, para os empregos em que não haja pessoas habilitadas e ou concursadas;

IV – Nos casos de aumento incomum de demanda de serviços, devidamente justificado e por decisão da Assembléia Geral;

V - Nos casos de calamidade pública, estado de emergência e nas ocorrências de epidemias, devidamente registradas e homologadas, conforme o evento;

VI – Nos casos de iminente perigo de supressão dos serviços ocasionado por paralisação ou greve de empregados declarada ilegal;

VII – Nos casos de execução de serviço por profissional de notória especialização.

Art. 17 – As contratações temporárias serão realizadas mediante processo seletivo público simplificado, que consistirá em análise curricular e entrevista com o candidato, auferindo-se a

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

capacidade e experiência profissional relacionadas com a função a ser exercida no Consórcio, nos termos do edital.

§1º - Os contratados temporariamente exercerão as funções de emprego público estabelecido no Anexo I deste Regulamento.

§ 2 º - A remuneração do pessoal contratado temporariamente será a mesma fixada para o emprego definido no Anexo I deste Regulamento.

Art. 18 – As contratações temporárias serão submetidas especificamente ao regime Celetista.

Art. 19- Ficam os contratados por tempo determinado vinculados ao Regime geral de Previdência Social.

Art. 20 – O pessoal contratado por tempo determinado não poderá:

I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

Art. 21 – Somente admitir-se-á contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na implantação do Consórcio Público e preenchimento de emprego público estabelecido no Anexo II, até a contratação por meio de concurso público no prazo permitido por lei conforme o disposto neste Estatuto.
Art. 22 – A contratação por tempo determinado poderá abranger as seguintes categorias profissionais:

I – Técnico de Nível Superior e Nível Médio.
II - Assistente Administrativo, Motorista, Vigilante e Serviços Gerais e Operadores de máquinas pesadas.

Parágrafo único. Poderão ser incluídas novas categorias profissionais desde que aprovada pela Assembléia Geral e fundamentada nas necessidades do Consórcio.

SEÇÃO I

Da condição de validade e do prazo máximo de contratação

Art. 23- As contratações temporárias terão prazo de até 12 (doze) meses, podendo haver renovações desde que o período total da contratação não ultrapasse o período de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 24 – O contrato firmado com o contratado por prazo determinado extinguir- se-á, sem direito à indenizações:

I – por iniciativa do contratado
II - pela extinção do Consórcio.
a) A extinção do contrato, nos casos dos incisos I e II, será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

b) A extinção do contrato, por ambas as partes, obrigará o contratante ao pagamento do saldo de salários.

Do Regime Disciplinar

Art. 27 – O Presidente do Consórcio exercerá o poder disciplinar, na gestão de pessoal, sendo o procedimento disciplinar instruído pelo Secretário Executivo conforme Art. 54, § 3º do Estatuto do Consórcio e na forma a seguir:

§ 1º São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

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

Capítulo VI
Das Proibições

Art. 28 - Ao servidor é proibido:

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

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

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

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

VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

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

X - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

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

XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa;

XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

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

XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Capítulo VII
Da Acumulação

Art. 29 - Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

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

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

§ 3º Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 30. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do Art. 12, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 31. O servidor vinculado ao consorcio, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

Capítulo VIII
Das Responsabilidades

Art. 32 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 33 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 2º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 34 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 35 - A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 36 - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

Art. 37 - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 38 - A. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública

Capítulo IX
Das Penalidades

Art. 39 - São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função comissionada.

Art. 40 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

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

Art. 41 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do Art. 28, incisos I a VIII e XIX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 42 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

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

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

Art. 43 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

Art. 44 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;

XI - corrupção;

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

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

XIII - transgressão dos incisos IX a XVI do Art. 28.

Art. 45 - Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o art. 53 notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende indiciação, defesa e relatório;

III - julgamento.

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

§ 2º A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indiciação em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos Arts. 73 e 74.

§ 3º Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 4º No prazo de vinte dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no art. 79.

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

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

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

§ 8º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Art. 27 e 28 deste regimento.

Art. 46 - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 47 - A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 48 - A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 44, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 49 - A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 28, incisos IX e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público federal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público, o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 44, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

Art. 50 - Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 51 - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 52 - Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 45, observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

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

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

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

Art. 53 - As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Presidente do Consórcio, quando se tratar de demissão ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo órgão;

II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquela mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

Art. 54 - A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

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

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

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

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

Do Processo
Administrativo Disciplinar

Art. 55 - 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.

§ 3º A apuração de que trata o **caput**, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Presidente da República, pelos presidentes das Casas do Poder Legislativo e dos Tribunais Federais e pelo Procurador-Geral da República, no âmbito do respectivo Poder, órgão ou entidade, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração

Art. 56 - 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. 57 - Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração de processo disciplinar.

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

Art. 58 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Capítulo II
Do Afastamento Preventivo

Art. 59 - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

Capítulo III
Do Processo Disciplinar

Art. 60 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 61 - O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, observado o disposto no art. 45 e 53, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

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

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

Art. 62 - 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. 63 - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

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

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art. 64 - 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.

Seção II
Do Inquérito

Art. 65 - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 66 - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

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. 67 -. 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. 68 - 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. 69 - 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. 70 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 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. 71 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos Arts. 67 e 68.

§ 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. 72 - 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. 73 - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação 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. 74 - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 75 - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

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

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

Art. 76 - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

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

Art. 77 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

Art. 78 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção III
Do Julgamento

Art. 79 - 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 aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do Art. 141.

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

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

Art. 81 -. 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. 54, §2º e § 3º, será responsabilizada na forma da Lei, remetendo o processo ao Ministério Público para instauração da ação penal.

Art. 82 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 83 - 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. 84 - O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de que trata o parágrafo único, inciso I do Art. 34, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 85 - Serão assegurados transporte e diárias:

I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

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

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

Seção IV
Da Revisão do Processo

Art. 86 - O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

Art. 87 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 88 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 89 - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Ministro de Estado ou autoridade equivalente, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do Art. 60.

Art. 90 - A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art. 91 - A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 92 - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 93 - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do Art. 53.

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

Art. 182. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

Bom Jesus da Lapa/Bahia, 03 de junho de 2015.

ITALO RODRIGO ANUNCIAÇÃO DA SILVA
Presidente CDS Velho Chico

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

ANEXO I

Nº	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO LÍQUIDO
1	SECRETÁRIO EXECUTIVO	NÍVEL SUPERIOR	40	6.000,00
1	DIRETOR ADMINISTRATIVO	NÍVEL SUPERIOR	40	3.500,00
1	DIRETOR DE PROJETOS	NÍVEL SUPERIOR	40	3.500,00
1	CONTROLADOR INTERNO	NIVEL SUPERIOR	40	3.500,00
1	DIRETOR DE COMPRAS	NÍVEL MÉDIO	40	1.500,00
1	PROCURADOR JURÍDICO	BACHAREL DIREITO	30	3.500,00

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

ANEXO II

Nº	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
04	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO	40	1.200,00
01	MOTORISTA	NÍVEL MÉDIO	40	1.200,00
01	SERVIÇOS GERAIS	ENS.FUNDAMENTAL	40	800,00
01	AGENTE DE PORTARIA	NÍVEL MÉDIO	40	800,00
03	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	NÍVEL SUPERIOR	40	3.500,00

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

ANEXO III

I - DIRETOR ADMINISTRATIVO – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Planejar, coordenar, controlar e executar estudos, pesquisas, levantamentos e atividades relativas à utilização dos recursos humanos, materiais, financeiros e outros necessários à eficiência dos serviços administrativos;
Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos e laudos em que exija a aplicação e conhecimentos inerentes ás técnicas de organização;
Analisar os recursos disponíveis e rotineiros de serviços para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas;
Executar trabalhos de administração das mais diversas áreas do setor público municipal;
Promover estudos e executar a desburocratização do serviço público municipal;
Auxiliar na avaliação de desempenho pessoal;
Desenvolver pareceres em assuntos de sua especialidade;
Acompanhar a implantação de novos métodos, analisando e efetuando comparações entre a programação e os resultados atingidos para corrigir distorções;
Preparar estudos para recrutamento, seleção, treinamento, promoção e demais aspectos da administração de pessoas definindo métodos, formulários e instruções a serem utilizadas;
Fazer a avaliação do desenvolvimento das atividades inerentes aos órgãos da estrutura administrativa, visando adequar o seu funcionamento;
Executar outras atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo.

II - ASSISTENTE ADMINSTRATIVO
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO + PRÉ-REQUISITO OU
CURSO TÉCNICO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Prestar assessoramento a autoridades superiores quando solicitado;
Interpretar leis, regulamentos, portarias e normas em geral;
Efetuar o registro de leis, decretos e portarias;
Dar pareceres em processos;
Efetuar cálculos diversos;
Redigir ofício, ordens de serviços, memorandos atas e outros;
Elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo órgão;
Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros;
Auxiliar na recepção ao público, efetuando a triagem para encaminhamento ao Presidente ou secretário;
Executar planilhas, relatórios e redação de textos no computador;
Conhecer as leis e rotinas para o bom desempenho dos serviços, relativas a sua área;
Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes;
Executar serviços de reprodução de documentos;
Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação;
Executar serviços de escrituração em todas as repartições do poder executivo ou sob suas ordens;
Proceder a coleta de dados, consultando arquivos, fichários, processos e outros;
Executar outras atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

III - MOTORISTA
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO + PRÉ-REQUISITOS OU
CURSO TÉCNICO

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Dirigir veículos, realizando transporte de servidores, autoridades e outros;
Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições e funcionamento;
Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação de funcionamento;
Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzí-los aos locais determinados na ordem de serviço;
Transportar documentos e servidores em geral para repartições e vice-versa;
Zelar pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos;
Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;
Responsabilizar-se pela guarda e como único condutor do veículo, só entregar a direção do mesmo a outro motorista habilitado, quando devidamente autorizado pelo seu superior hierárquico;
Executar outras atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes;
.

IV - VIGILANTE – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Executar rondas nos prédios, garagens, depósitos e outros, assim como nas cercanias dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações;
Executar serviços de vigilância nas unidades de preservação do consórcio;
Identificar e esclarecer a razão da presença de qualquer pessoa na área de serviço, detendo e impedindo sua permanência quando não houver justificativa para o fato;
Verificar se as janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente, e se as luzes, torneiras e outros estão desligados;
Verificar se as instalações elétricas, hidráulicas estão funcionando normalmente;
Responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências;
Auxiliar nos serviços de manutenção e limpeza dos estabelecimentos públicos;
Deter e encaminhar ao local determinado vadios, ébrios, perturbadores da ordem ou aqueles que conduzem armas sem autorização competente;
Prender em flagrante todo aquele que for encontrado na prática de algum crime e encaminhá-lo ao local determinado com as testemunhas e as vítimas;
Dar proteção aos servidores;
Cumprir e fazer cumprir as medidas de prevenção contra incêndio bem como realizar as ações preliminares de combate e isolamento do local;
Dar conhecimento imediato aos superiores hierárquicos de toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação;
Executar outras atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

V - CHEFE DE CONTROLE INTERNO
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO + PRÉ-REQUISITOS OU
CURSO TÉCNICO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA
• Observar as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos.
• Assegurar, nas informações contábeis, financeiras, administrativas e operacionais sua exatidão, confiabilidade, integridade e oportunidade.
• Antecipar-se, previamente, ao cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes.

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

• Propiciar informações oportunas e confiáveis, inclusive de caráter administrativo/operacional, sobre os resultados e efeitos atingidos.
• Salvaguardar as ativos financeiros e físicos quanto a sua boa e regular utilização e assegurar a legitimidade do passivo.
• Permitir a implementação de programas, projetos, atividades, sistemas e operações, visando à eficácia, eficiência e economicidade dos recursos.
• Assegurar aderência às diretrizes, planos, normas e procedimentos do órgão/entidade.

CARGO GRUPO OCUPACIONAL
VI - DIRETOR DE PROJETOS
CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Gerenciar os projetos de implantação de produtos e serviços.
- Planejar o trabalho a ser realizado para atender às necessidades do projeto.
- Coordenar pessoas e recursos de acordo com os planos estabelecidos.
- Garantir que os objetivos do projeto sejam atendidos, através do acompanhamento e mediação do rogresso do projeto, e da tomada de ações corretivas quando necessárias.
- Assegurar que os requisitos do cliente estão sendo atendidos. Facilitar e coordenar o contato com clientes, fornecedores e pessoal do projeto.
- Assegurar que os prazos e custos estão sendo mantidos dentro do planejado.
- Coordenar o trabalho das equipes do projeto e avaliar as tarefas e atividades realizadas.
- Formalizar a aceitação dos produtos de fases ou etapas do projeto.
- Realizar a prospecção de tecnologias e avaliar a viabilidade de sua implementação.
- Elaborar relatórios de avaliação e de acompanhamento da situação do projeto
- Assegurar que os produtos do projeto atendam aos critérios de qualidade e que estejam de acordo com os padrões estabelecidos.
- Participar de reuniões de acompanhamento e de revisão do projeto.

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL MULTIFINALITÁRIO DO TERRITÓRIO VELHO CHICO

ASSEMBLÉIA GERAL

Os Prefeitos participantes do Consórcio de Desenvolvimento Sustentável do Território do **Velho Chico,** ratificados pelas respectivas Câmaras Municipais, convocam os entes consorciados para a Assembleia Geral a realizar-se no Município de **Bom Jesus da Lapa** no dia 15 de março de 2018, 3º Avenida do Centro Administrativo Bahia, 320 - Centro Administrativo da Bahia, Salvador - BA, 41745-005, no prédio da UPB, na sala de reuniões 02, às 15:00 horas em primeira convocação e às 15:30 horas em segunda e última convocação para deliberarem sobre a seguinte Pauta:

1. Abertura;
2. Informes;
3. Aprovação e nomeação da secretária executiva;
4. Aprovação da regulamentação de pessoal;
5. Discussão sobre contrato de rateio;
6. O Que Ocorrer.

Bom Jesus da Lapa, 01 de março de 2018.

ÍTALO RODRIGO ANUNCIAÇÃO DA SILVA
Presidente do CDS Velho Chico

Este documento foi assinado digitalmente por Procede Bahia - Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 628E-37BE-117E-1EB8.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/628E-37BE-117E-1EB8 ou vá até o site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 628E-37BE-117E-1EB8

Hash do Documento

87B65BD6B47241EBBFF5D0EC3868228B5E9B6963A024EFCC3211EDB4132812DA

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 03/04/2018 é(são) :

- ☑ Adriana De Oliveira Cardoso - 030.899.305-52 em 03/04/2018 17:37 UTC-03:00
  Tipo: Certificado Digital - PROCEDE BAHIA PROCESSAMENTO E CERTIFICACAO DE DOC - 18.195.422/0001-25