



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ  
CNPJ: 13.922.620/0001-20  
GABINETE DO PREFEITO

---

LEI N.º 883/2026,  
DE 07 DE ABRIL DE 2026

"DISPÕE SOBRE O PLANO DE  
CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAETÊ, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei:

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Fica estruturado o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itaetê, composto de PROVIMENTO EFETIVO, CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA do Quadro Permanente, e que tem como objetivos:

- I. Garantir a permanente valorização do pessoal do Executivo Municipal, assegurando remuneração condizente com o nível de formação acadêmica de cada profissional;
- II. Garantir o desenvolvimento do servidor na respectiva carreira, com base na igualdade de oportunidades, no mérito funcional, na qualificação profissional e no esforço pessoal.
- III. Garantir o atendimento eficaz ao exercício das competências específicas do Poder Executivo;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ  
CNPJ: 13.922.620/0001-20

---

GABINETE DO PREFEITO

- IV. Garantir a melhoria permanente da qualidade no desenvolvimento das atividades do servidor;
- V. Garantir a otimização do atendimento ao público, com o aprimoramento da capacitação do servidor; e
- VI. Garantir a justa adequação de cargos efetivos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e a complexidade das atribuições a serem exercidas.

§ 1º - Os cargos a que se refere o *caput* deste artigo, vagos e ocupados, integram o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

§ 2º - O ESTATUTO estabelece unilateralmente, em Lei o regulamento, as condições de exercício das funções, prescrevendo os direitos e deveres dos servidores e impondo requisitos de eficiência, capacidade, sanidade, moralidade, fixando e alterando os vencimentos e tudo o mais que julgar conveniente para a investidura do cargo e desempenho da função.

**Art. 2º.** Os cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente serão estruturados e classificados de acordo com o disposto nesta Lei.

**CAPÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL**

**Art. 3º.** A gestão dos cargos do Plano de Carreira observará os seguintes princípios e diretrizes:



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ  
CNPJ: 13.922.620/0001-20

---

GABINETE DO PREFEITO

- I. Investidura em cada cargo condicionada à aprovação em concurso público;
- II. Estabelecimento de hierarquia de cargos e categorias coerentes com a estrutura organizacional;
- III. Profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao serviço público, e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;
- IV. Progressão funcional baseada na antiguidade;
- V. Progressão por promoção baseada no merecimento e antiguidade;
- VI. Garantia de programas de qualificação profissional que contemplem a capacitação do servidor para o desempenho de suas atribuições;
- VII. Oportunidade de acesso às atividades de direção, chefia e assessoramento, respeitadas as normas específicas.

### CAPÍTULO III

#### DOS CONCEITOS

**Art. 4º.** A Organização do Plano de Carreira baseia-se nos seguintes conceitos:

- I. **Plano de Carreira:** conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares dos cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão;
- II. **Cargo público:** conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, criado por lei, com denominação



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ  
CNPJ: 13.922.620/0001-20  

---

GABINETE DO PREFEITO

- própria, número certo e vencimento específico, para provimento em caráter efetivo ou em comissão;
- III. **Carreira:** conjunto de cargos de provimento efetivo organizados em classes e referências;
- IV. **Cargo de provimento efetivo:** cargo público de caráter permanente, preenchido mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, privativo de seus titulares;
- V. **Servidor público:** pessoa legalmente investida em cargo público ou função pública;
- VI. **Quadro:** conjunto de grupos ocupacionais;
- VII. **Categoria Funcional:** Agrupamentos de cargos relacionados perante o grau de conhecimento e habilidade exigida;
- VIII. **Nível:** Posição hierarquizada dos cargos integrantes nas categorias funcionais, correspondendo ao escalonamento da estrutura da remuneração.
- IX. **Classe:** conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir do requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada e experiência para o desempenho de suas atribuições;
- X. **Referência:** o escalonamento da carreira em unidades de valor monetário, que representam o crescimento funcional horizontal e o vencimento do cargo de acordo as normas de antiguidade e merecimento;
- XI. **Progressão Funcional:** a passagem automática a referência seguinte dentro da mesma classe, condicionada ao interstício de 5 (cinco) anos; desde que atendidos os requisitos autorizadores para tal progressão a serem regulamentados pelo Poder Executivo Municipal;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ  
CNPJ: 13.922.620/0001-20  

---

GABINETE DO PREFEITO

- XII. **Função Gratificada:** o conjunto de atribuições e responsabilidades, autônomas ou adicionais, exercidas por servidor efetivo, mediante gratificação; (correspondentes a encargos de direção, chefia ou assessoramento, a serem exercidos por titular de cargo efetivo, da confiança da autoridade que as preenche);
- XIII. **Quadro Permanente:** composto por cargos de provimento efetivo estruturados em classes e referências;
- XIV. **Remuneração:** é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas mediante lei;
- XV. **Vencimento:** é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo ou função pública, com valor fixado em lei.

#### CAPÍTULO IV

##### DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

**Art. 5º.** Compõe a estrutura básica do Plano de Carreira dos Servidores Municipais de Itaetê:

- I - Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, Cargos em Comissão e Função de Confiança;
- II - Anexos e Tabelas de Unidades de Vencimentos e de Gratificação de Função;
- III - Critério para Evolução Funcional;
- IV - Atribuições de Funções, e
- V - Normas Gerais de Administração de Pessoal.

**Art. 6º.** O Plano de Carreira fica estruturado em CLASSES (A, B, C e D) e em REFERÊNCIAS de vencimentos de I a IV.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ  
CNPJ: 13.922.620/0001-20

---

GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único - A Tabela Salarial, que trata dos Vencimentos do Plano de Carreira do Servidor Municipal, por Cargos obedecerão a um crescimento linear de 5% (cinco por cento), a cada 05(cinco) anos de serviço efetivo, na progressão funcional, que corresponde ao avanço horizontal por REFERÊNCIA, e de 20% (vinte por cento), na progressão funcional, que corresponde ao avanço vertical, por CLASSE, desde que atendidos os requisitos autorizadores para esta progressão, especificamente no que tange ao atendimento dos requisitos de merecimento, disciplinados nesta norma, e que serão igualmente regulamentados pelo Poder Executivo Municipal, e devidamente descrita no Decreto Municipal n.º 117/2022.

**Art. 7º.** O Quadro de Pessoal dos Servidores do Poder Executivo é constituído de cargos de provimento efetivo, organizados em carreira.

**Art. 8º.** A estrutura básica dos cargos fundamenta-se na similaridade, classificados de acordo com a natureza profissional, escolaridade exigida e complexidade de suas atribuições, consistindo-se em 02 (dois) Grupos Ocupacionais e os respectivos Cargos, a saber:

- I - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO;
- II - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL.

**Art. 9º.** Os cargos de cada grupo ocupacional obedecem aos seguintes requisitos básicos:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ**  
**CNPJ: 13.922.620/0001-20**

---

**GABINETE DO PREFEITO**

I - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO: Os cargos deste grupo incluem ocupações que requeiram o conhecimento interno e minucioso dos processos envolvidos no trabalho administrativo, o exercício de considerável ação coordenada, limitadas, normalmente, a uma rotina bem definida, e grau elevado de atividade mental e se relacionam com aspectos teóricos e práticos de campos complexos do conhecimento humano.

II - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL: Os cargos deste grupo compreendem atividades cujas tarefas requerem conhecimento prático do trabalho, limitados a uma rotina onde predomine além do esforço físico, discernimento sobre o ambiente de trabalho.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**Art. 10.** Os cargos de provimento em comissão são cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, e serão exercidos preferencialmente, por servidores ocupantes de cargos de carreira, nos casos e condições previstos em Lei de Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal.

**Art. 11.** Os servidores efetivos de carreira que ocuparem cargos em comissão nas funções de assessoramento, direção e chefia, poderão optar pela remuneração integral do cargo em comissão respectivo, se maior, sem prejuízo de sua evolução funcional ou pelo vencimento de seu cargo efetivo.

**Parágrafo único:** Os cargos em comissão serão agrupados em símbolos.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ  
CNPJ: 13.922.620/0001-20

---

GABINETE DO PREFEITO

**CAPÍTULO VI**  
**DO INGRESSO E PROVIMENTO DOS CARGOS**

**Art. 12.** O ingresso nos Cargos do Plano de Carreira dar-se-á por aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

**Art. 13.** O enquadramento do servidor se dará mediante a CLASSE inicial do respectivo Grupo Ocupacional, observando-se a titulação apresentada no Ato da Posse.

**Art. 14.** Concluído o concurso e homologado seu resultado, terão direito subjetivo a nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas estabelecido no Edital de Concurso, obedecida a ordem de classificação, ficando os demais candidatos mantidos no cadastro de reserva.

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

**Art. 16.** Não será realizado novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado, exceto se as necessidades das vagas se referirem a cargos distintos do candidato anteriormente aprovado e ainda pendente de nomeação.

**Art. 17.** Os cargos efetivos e em comissão, serão providos por nomeação.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ**  
**CNPJ: 13.922.620/0001-20**

---

**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 18.** É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de inscrever-se em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, nos exatos termos da legislação vigentes, e em seus respectivos percentuais destinado as vagas a serem ofertadas no certame seletivo.

**CAPÍTULO VII**  
**DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

**Art. 19.** O processo de desenvolvimento do servidor na Carreira processar-se-á por progressão funcional horizontal e vertical.

**Art. 20.** A progressão funcional horizontal é entendida como a elevação da referência de vencimento em que se encontra o servidor para a referência posterior, dentro do respectivo Grupo Ocupacional, em que está posicionado, cujo avanço dar-se-á a cada 05 (cinco) anos e será realizado através de Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

**Art. 21.** A progressão funcional horizontal deverá enquadrar-se nos seguintes requisitos e normas:

I - Dar-se-á pelo critério da antiguidade, a cada 05 (cinco) anos, com a passagem automática do servidor de sua referência de vencimento para outra imediatamente superior àquela em que se encontra dentro da mesma faixa de vencimentos na qual o cargo está posicionado.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ**  
**CNPJ: 13.922.620/0001-20**

---

**GABINETE DO PREFEITO**

- a) A contagem de pontos do tempo de serviço para o novo avanço será sempre iniciada a partir do dia seguinte àquele em que o servidor municipal houver completado o período anterior;
- b) O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo a que pertence por qualquer motivo, não será computado para efeito do que trata o Inciso I, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício;
- c) Não se interromperá a contagem de pontos do tempo de serviço, quando o servidor cumprir interstício aquisitivo para o exercício de cargo ou função de confiança;
- d) Não terá vantagem à progressão funcional horizontal, o servidor municipal que houver sofrido no período a ser computado, advertência escrita, suspensão disciplinar formal, prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial ou destituição de cargo em comissão ou função de confiança, por efeito de Inquérito Administrativo;
- e) Não estiver em gozo de licença sem vencimento para tratar de assuntos particulares durante o interstício para progressão;
- f) ter obtido conceito favorável na avaliação de desempenho;
- g) ter realizado curso de aperfeiçoamento correlacionado a suas funções públicas, e com carga horária não inferior a 180 (cento e oitenta) horas, em curso devidamente chancelado pelo ministério da educação, vedando-se o aproveitamento dos cursos



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ  
CNPJ: 13.922.620/0001-20

---

GABINETE DO PREFEITO

realizados como alicerce para a concessão de outras gratificações ou direitos funcionais;

h) demais requisitos poderão ser regulamentados pelo Poder Executivo Municipal, no que estiver omissa, ou que venha a necessitar de regulamentação para a sua consequente execução.

**Art. 22.** O processo de progressão funcional horizontal, só será concebido quando houver avaliação formal da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores municipais.

**Art. 23.** A Comissão de Avaliação para análise do avanço horizontal e vertical do corpo funcional de servidores públicos municipais será composta de 06 (seis) servidores, devidamente designados pelo Prefeito Municipal, sendo 03 (três) membros titulares e 03 (três) membros suplentes, dos quais, três membros deverão ser indicados pela Secretaria de Administração Municipal e três membros indicados pelo Sindicato dos Servidores Públicos de Itaetê-BA.

**Parágrafo único** - A comissão em apreço deverá emitir relatório descritivo, sobre a progressão funcional e análise dos certificados ofertados pelo servidor público municipal, que se fizeram materializados até a publicação do presente ato normativo, e a consequente percepção de gratificação correspondente, bem como da legalidade dos certificados ofertados pela categoria profissional para todos os fins de direito.

**Seção I**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ  
CNPJ: 13.922.620/0001-20

---

GABINETE DO PREFEITO

**Da Avaliação de Desempenho**

**Avanço Horizontal**

**Art. 24.** A avaliação de desempenho constitui instrumento essencial à gestão de política de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Itaetê, e é um dos fatores de que trata o art. 21 desta Lei.

**Art. 25.** A avaliação de desempenho constitui instrumento essencial à gestão de política que levará em conta à natureza das atividades pelo servidor, bem como as condições em que são exercidas, com a finalidade de atender à necessidade específica do cargo.

§ 1º. A avaliação de desempenho tem por objetivos:

- I - Acompanhar o desempenho do servidor com vistas à promoção por desempenho;
- II - Levantar informações com vistas a decisões sobre treinamento, remanejamento, aproveitamento funcional e planejamento de atividade do setor;
- III - Propiciar a melhoria das relações de trabalho entre chefia e servidor;
- IV - Ajustar o servidor ao desempenho de suas atribuições;
- V - Identificar e corrigir deficiências no trabalho do servidor.

§ 2º. O sistema a que se refere este artigo será objeto de permanente avaliação e acompanhamento, destinados ao



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ**  
**CNPJ: 13.922.620/0001-20**

---

**GABINETE DO PREFEITO**

aperfeiçoamento, ajuste e adequação da realidade e necessidade institucional.

§ 3º. Os requisitos a serem avaliados durante avaliação para progressão funcional horizontal do servidor, são:

- I- Aptidão e domínio metodológico e de conteúdo;
- II - Pontualidade;
- III - Assiduidade;
- IV - Iniciativa;
- V - Dedicção ao Serviço;
- VI - Produtividade;
- VII - Disciplina;
- VIII - Idoneidade Moral;
- IX - Responsabilidade
- X - Relacionamento interpessoal.

§ 4º - Para a aplicação dos critérios acima adotados serão utilizados os conceitos: ótimo, bom, regular, e não satisfatório, sendo considerado apto o funcionário que obtiver, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos pontos, no total dos fatores em que foi avaliado, em cada uma das avaliações a ser realizadas.

§ 5º - Após cumpridas as avaliações, a Comissão de Avaliação de Desempenho emitirá parecer conclusivo sobre a avaliação de desempenho e da documentação apresentada pelo Servidor, em tempo hábil, emitindo parecer, favorável ou não, pela progressão funcional (horizontal), do respectivo Servidor, de



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ**  
**CNPJ: 13.922.620/0001-20**

---

**GABINETE DO PREFEITO**

acordo com os parâmetros definidos nesta Lei ou em atos regulamentadores, e será efetivado por ato do Poder Executivo.

§ 6º - O parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho poderá concluir pela permanência do servidor em mais um ano na referência em que se encontra.

§7º - Demais requisitos poderão ser regulamentados pelo Poder Executivo municipal, no que estiver omissa, ou que venha a necessitar de regulamentação para a sua consequente execução dos atos administrativos a serem materializados pela comissão de avaliação de desempenho.

**Art. 26.** Não realizando a administração a avaliação de desempenho na data prevista, os servidores deverão formalizar requerimento administrativo afim de que sejam adotados os atos administrativos necessários para a materialização do direito em destaque, conforme os critérios estabelecidos.

**Art. 27.** O registro no assentamento do servidor que for abrangido pela progressão funcional será imediato, para os fins de atualização, aquisição de direitos e vantagens delas decorrentes.

## **Seção II**

### **Avanço Vertical**

**Art. 28.** A progressão funcional vertical dar-se-á com a passagem do servidor de uma classe para outra, limitado ao padrão de nível de cada cargo, obedecendo ao critério de tempo



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ**  
**CNPJ: 13.922.620/0001-20**

---

**GABINETE DO PREFEITO**

de exercício mínimo em cada classe mediante comprovação de nova habilitação específica, nos termos desta Lei.

§ 1°. A nova habilitação a que se refere o *caput* deste artigo é a comprovação documental de novo grau de escolaridade ou realização de cursos de atualização e aperfeiçoamento, conforme o caso.

§ 2°. Comprovante do novo grau de escolaridade é o documento expedido pela instituição formadora, acompanhado do respectivo histórico escolar.

§ 3°. Serão considerados como cursos de atualização e aperfeiçoamento, todos aqueles cursos, encontros, congressos, seminários, cujos certificados apresentem conteúdo programático, carga horária e identificação do órgão expedidor, e que sejam afins com as atribuições de atuação do servidor.

§ 4°. Ocorrida a progressão, o servidor será transferido, automaticamente, para a classe imediatamente superior àquela em que se encontra.

§ 5°. O servidor somente terá direito a progressão quando considerado estável, após 03 (três) anos da nomeação decorrente de concurso público, e desde que os cursos a serem materializados pelo servidor público municipal, mantenha direta e obrigatória vinculação com as funções exercidas em seu cargo de provimento originário.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ**  
**CNPJ: 13.922.620/0001-20**

---

**GABINETE DO PREFEITO**

**Art.29.** Para efeito de comprovação de participação em curso de treinamento ou aperfeiçoamento, o certificado ou diploma a ser analisado pela Comissão primeiro, deverá conter:

- I - nome do servidor participante;
- II - nome do curso;
- III - carga horária;
- IV - entidade promotora do curso;
- V - período de realização;
- VI - nome e assinatura do responsável pela expedição do documento;
- VII - timbre da instituição de ensino ou promotora do curso.

**Art.30.** Os cursos oferecidos pela Administração Municipal terão seus certificados expedidos pelo Secretário ou Presidente do Quadro Setorial ou por pessoa por ele autorizada.

**Art.31.** Na avaliação dos certificados ou diplomas ou declaração de conclusão de curso serão observados os seguintes critérios:

- I - não terão validade os certificados ou diplomas que omitirem algum dos itens relacionados no art. 29 desta Lei;
- II - o conteúdo programático deverá guardar afinidade com as atribuições do cargo para o qual o servidor prestou concurso;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ  
CNPJ: 13.922.620/0001-20

---

GABINETE DO PREFEITO

III - carga horária mínima de 160h para cada curso, devendo observar o somatório de exigência mínima para cada cargo, dentro do respectivo nível de capacitação;

IV - somente terão validade os cursos à distância, desde que ministrados por meio eletrônico, devidamente certificados pelo Ministério da Educação.

§1º O servidor deverá no ato do requerimento de progressão funcional apresentar a certificação da conclusão de curso, qual seja, diploma e/ou certificado.

§2º Caso o servidor não cumpra o disposto no §1º deste artigo, perderá o direito à vantagem financeira decorrente da progressão por nova titulação.

**Art. 32.** No caso de obtenção de mais de um título ou mais de um certificado de cursos de qualificação no mesmo período, somente o mais vantajoso para o servidor, ou seja, aquele que lhe assegure o maior número de padrões será considerado para efeito de progressão imediata.

§1º Os certificados não utilizados para progressão por nova titulação ou qualificação poderão ser apresentados no triênio seguinte.

**Art. 33.** Para fins de concessão dos padrões de vencimentos estabelecidos em norma municipal específica para tal fim, quanto à titulação, os servidores deverão apresentar os seguintes documentos:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ**  
**CNPJ: 13.922.620/0001-20**

---

**GABINETE DO PREFEITO**

I - certificado ou diploma de conclusão do respectivo curso, registrado no órgão competente, em fotocópia autenticada, ou o original e fotocópia, que será autenticada pelo setor responsável pelo recebimento;

II - para os cursos de mestrado e doutorado, além das exigências constantes do inciso I deste artigo, serão aceitos os diplomas de conclusão e/ou Ata da Defesa de Mestrado, Título da Dissertação, Área de Concentração, Título da Tese, apresentada à banca examinadora, respectivamente;

III - para os cursos de especialização *lato sensu*, além dos requisitos previstos nos incisos I e II deste artigo, comprovantes de atendimento das seguintes exigências, simultaneamente:

a) curso ministrado por Instituição de Ensino Superior, que mantenha programa de pós-graduação reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação e Cultura, ou curso ministrado por Instituição que mantenha programa de Pós-Graduação e que seja conveniada com o Município de Itaetê para o oferecimento de cursos de interesse da municipalidade;

b) curso com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas, devidamente comprovadas.

§1º Excetua-se da exigência do inciso I deste artigo os cursos de especialização, mestrado ou doutorado realizados em universidade estrangeira, cujos certificados de conclusão ou



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ  
CNPJ: 13.922.620/0001-20

---

GABINETE DO PREFEITO

diplomas devem vir acompanhados dos requisitos estabelecidos nos incisos II e III deste artigo, conforme o caso, bem como da homologação prevista em legislação específica.

§2º A tese e/ou a dissertação apresentada pelo servidor poderá ser requisitada, em cópia digital para o acervo da Biblioteca Municipal.

§3º O número de padrões a que fará jus o servidor em razão da progressão por nova titulação ou qualificação encontrar-se-á definida por regulamentação a ser expedida pela Secretaria Municipal de Administração em conjunto com a Secretaria e órgão os quais o servidor está lotado.

**Art. 34.** O requerimento de que trata o art. 29, bem como os documentos estabelecidos no art. 30, deverão ser apresentados pelos Servidores do Quadro da Prefeitura que deverão protocolar documentação na respectiva Secretaria conforme lotação.

**Parágrafo único.** O requerimento e os documentos apresentados pelos servidores deverão ser incorporados a processo administrativo que deverá ser aberto para tratar de cada pleito de servidor.

**Art. 35.** Os títulos de mesmo nível de formação utilizados pelos servidores para o ingresso na carreira não poderão ser utilizados para obtenção de progressão por nova titulação.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ  
CNPJ: 13.922.620/0001-20

---

GABINETE DO PREFEITO

§1º No caso de obtenção de mais de um título ou qualificação no triênio, somente um deles, o mais vantajoso para o servidor, lhe dará o direito à vantagem de progressão, cabendo ao servidor o direito de opção.

**Art. 36.** As gratificações e certificados, que vierem a não terem conhecidas a sua legalidade, mediante justificativa técnica a ser expedida pela comissão de avaliação, deverão ter o seu indeferimento publicado no Diário Oficial do Município, com a respectiva justificativa do indeferimento.

**Parágrafo único:** O servidor que se julgar prejudicado em seu posicionamento terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação, para apresentar recurso, que deverá ser protocolizado:

I - Na Central de Atendimento/Sede - protocolo geral - localizada no prédio sede da Prefeitura Municipal de Itaetê.

**Art. 37.** Não serão computados para progressão os certificados e diplomas que se refiram a cursos em duplicidade.

**Art. 38.** Em nenhuma hipótese, os certificados e diplomas indeferidos pela Comissão ou já considerados para efeito de progressão por titulação ou qualificação poderão ser reapresentados, sob pena de responder o servidor por ilícito funcional.

**Art. 39.** Caberá a responsabilidade pela homologação dos resultados apresentados pela Comissão designada para avaliação



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ  
CNPJ: 13.922.620/0001-20

---

GABINETE DO PREFEITO

dos certificados ao Secretário Municipal de Administração, pelos servidores lotados nos Quadros Setoriais da Prefeitura.

**Art. 40.** Não terão direito à progressão por titulação ou qualificação os servidores que se encontrarem em licença para tratar de interesse particular ou cessão sem ônus, salvo quando esta última se der entre a Administração Direta deste Município e as entidades que compõem a Administração Indireta do Município de Itaetê/BA, bem como os que se encontrem em estágio probatório.

**Art. 41.** Assim que concluída a análise de legalidade dos certificados apresentados pelo servidor público municipal requerente, será apresentado relatório ao respectivo dirigente máximo do Quadro Setorial ao qual pertence o servidor, para efeito de homologação.

**Art. 42.** Para efeito de progressão vertical, o interstício será de 03 (três) anos.

**Art. 43.** O interstício será computado em períodos corridos, sendo interrompido nos casos em que o servidor se afastar do exercício do cargo ou emprego em decorrência de:

- I - Licença com perda de vencimento;
- II - Suspensão disciplinar ou preventiva;
- III - Prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial;
- IV - Suspensão do contato de trabalho, salvo se em gozo de auxílio-doença;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ**  
**CNPJ: 13.922.620/0001-20**

---

**GABINETE DO PREFEITO**

V - Viagem ao exterior, sem ônus para Administração, salvo se em gozo de férias ou licença para tratamento de saúde.

§ 1º. Consideram-se períodos corridos, para os efeitos deste artigo, aqueles contados de data a data, sem qualquer dedução na contagem.

§ 2º. Será restabelecida a contagem do interstício, com os efeitos daí decorrentes, a partir da data do afastamento do servidor para o cumprimento de suspensão disciplinar ou preventiva, nos casos em que ficar apurada a improcedência da penalidade aplicada, na primeira hipótese, e, no segundo caso, se não resultar pena mais grave que a de repreensão.

**Art. 44.** Nos casos de interrupção relacionados no artigo anterior, será reiniciada a contagem para efeito de o servidor completar o interstício decorrente da avaliação de desempenho que precedeu o afastamento, a partir do primeiro dia de janeiro ou julho subsequente à reassunção do exercício.

**Art. 45.** As classes são compostas de A, B, C e D com quatro referências (I, II, III e IV) tendo Salário Base ao vencimento inicial e os demais correspondem aos avanços previstos em Lei, tendo direito os servidores em efetivo exercício na carreira, estabelecendo os seguintes percentuais de diferença do Quadro Permanente em relação a cada Classe:

- a) Classe A para Classe B 20% (vinte por cento);
- b) Classe B para Classe C 20% (vinte por cento);
- c) Classe C para Classe D 20% (vinte por cento).



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ**  
**CNPJ: 13.922.620/0001-20**

---

**GABINETE DO PREFEITO**

I - **CATEGORIA FUNCIONAL - AUXILIAR** com exigência de Ensino Fundamental Incompleto para provimento inicial:

- a) CLASSE A - Inicial da carreira, ensino fundamental incompleto;
- b) CLASSE B - Ensino médio completo;
- c) CLASSE C - Cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com o seu cargo/área de atuação, que somados perfaçam, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas;
- d) CLASSE D - Curso de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com o seu cargo/área de atuação, que somados perfaçam, no mínimo, 240 (duzentos e quarenta) horas.

II - **CATEGORIA FUNCIONAL - OPERACIONAL** com exigência de Ensino Fundamental Completo para provimento inicial:

- a) CLASSE A - Inicial da carreira, ensino fundamental completo;
- b) CLASSE B - Ensino médio completo;
- c) CLASSE C - Cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com o seu cargo/área de atuação, que somados perfaçam, no mínimo, 240 (duzentos e quarenta) horas;
- d) CLASSE D - Curso de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com o seu cargo/área de atuação, que somados perfaçam, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas.

III - **CATEGORIA FUNCIONAL - AGENTE** com exigência de Ensino Médio Completo para provimento inicial:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ**  
**CNPJ: 13.922.620/0001-20**

---

**GABINETE DO PREFEITO**

- a) CLASSE A - Inicial da carreira, escolaridade concluída em nível de ensino médio;
- b) CLASSE B - Cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com o seu cargo/área de atuação, que somados perfaçam, no mínimo, 240 (duzentos e quarenta) horas;
- c) CLASSE C - Curso de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com o seu cargo/área de atuação, que somados perfaçam, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas ou Formação em nível de Graduação, na área de atuação a que se refere o cargo de provimento efetivo;
- d) CLASSE D - Formação em nível de pós-graduação, em curso de especialização, na área de atuação a que se refere o cargo de provimento efetivo.

IV - **CATEGORIA FUNCIONAL - ASSISTENTE** com exigência de Ensino Médio Completo para provimento inicial:

- a) CLASSE A - Inicial da carreira, escolaridade concluída em nível de ensino médio;
- b) CLASSE B - Cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com o seu cargo/área de atuação, que somados perfaçam, no mínimo, 240 (duzentos e quarenta) horas;
- c) CLASSE C - Curso de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com o seu cargo/área de atuação, que somados perfaçam, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas ou Formação em nível de Graduação, na área de atuação a que se refere o cargo de provimento efetivo;
- d) CLASSE D - Formação em nível de pós-graduação, em curso de especialização, na área de atuação a que se refere o cargo de provimento efetivo;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ**  
**CNPJ: 13.922.620/0001-20**

---

**GABINETE DO PREFEITO**

V - **CATEGORIA FUNCIONAL - TÉCNICO** com exigência em Curso Técnico Completo na Área Específica para provimento inicial:

- a) CLASSE A - Inicial da carreira, Curso Técnico Completo na Área Específica;
- b) CLASSE B - Formação em nível de Graduação, na área de atuação a que se refere o cargo de provimento efetivo;
- c) CLASSE C - Formação em nível de pós-graduação, em curso de especialização, na área de atuação a que se refere o cargo de provimento efetivo;
- d) CLASSE D - Formação em nível de pós-graduação, em mais de um curso de Especialização, ou um curso de Mestrado, ou doutorado, na área de atuação a que se refere o cargo de provimento efetivo.

VI - **CATEGORIA FUNCIONAL - SUPERIOR** com exigência e Graduação na Área Específica para provimento inicial:

- a) CLASSE A - Formação e nível de Graduação, na área de atuação a que se refere o cargo de provimento efetivo;
- b) CLASSE B - Formação em nível de pós-graduação, em curso de especialização, na área de atuação a que se refere o cargo de provimento efetivo;
- c) CLASSE C - Formação em nível de pós-graduação, em mais de um curso de Especialização, ou um curso de Mestrado, na área de atuação a que se refere o cargo de provimento efetivo.
- d) CLASSE D - Formação em nível de pós-graduação, em mais de um curso de Especialização, ou um curso de Doutorado, na área de atuação a que se refere o cargo de provimento efetivo.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ  
CNPJ: 13.922.620/0001-20

---

GABINETE DO PREFEITO

§1º. O servidor, quando da mudança de uma classe para outra imediatamente superior, a REFERÊNCIA será cumulativa continuando na mesma REFERÊNCIA da classe anterior.

§2º. Somente poderá o servidor, do Quadro Geral, mudar de cargo efetivo através de novo provimento, ou seja, através da aprovação em novo Concurso Público.

**Art. 46.** Para a primeira progressão, de acordo com esta Lei, poderão ser utilizados os cursos concluídos por servidores já ocupantes do atual quadro do Poder Executivo Municipal na área de atuação ou formação profissional.

§1º. Somente poderão ser aproveitados os cursos realizados ou titulação que tenham sido adquiridos após o ingresso como servidor efetivo da Prefeitura Municipal de Itaetê.

**CAPÍTULO VIII**  
**DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 47.** Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

**Art. 48.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público com valor fixado em lei.

**Art. 49.** O Vencimento básico corresponde ao valor estabelecido para o padrão de vencimento do nível ocupado pelo servidor.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ**  
**CNPJ: 13.922.620/0001-20**

---

**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 50.** Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo são os fixados em norma a ser editada pelo Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo Único.** Os vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo serão reajustados, anualmente, na data base referente a 1º de janeiro, ficando a administração obrigada a conceder aumento, com base na Constituição Federal do Brasil.

**CAPITULO IX**  
**DOS CRITÉRIOS PARA O GOZO DA LICENÇA PRÊMIO**

**Art. 51.** O gozo da licença prêmio, concedida na forma do art. 85, da Lei municipal n.º 467/2002, se dará mediante os seguintes critérios objetivos:

- a) A licença prêmio deverá ser usufruída nos cinco anos posteriores ao período de sua aquisição;
- b) O servidor requererá o gozo da licença até o terceiro ano do período concessivo, em não o fazendo, a Administração o colocará compulsoriamente em gozo.

§ 1º. Não se acumularão dois períodos de licença prêmio sem o gozo de um deles.

§ 2º. Os servidores que se encontrarem à disposição de outras Administrações Públicas, em Cargos Eletivos, nomeados para Cargo de Secretário Municipal e bem assim os servidores eleitos para mandato sindical ou para gestor escolar, ao reassumirem as suas atividades funcionais, gozarão do benefício, nos mesmos moldes dos demais servidores.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ  
CNPJ: 13.922.620/0001-20

---

GABINETE DO PREFEITO

§ 3º - No retorno ou na exoneração, deverão esses gozar, imediatamente, todos os períodos que deveria ter gozado, quando do seu impedimento, aplicando-se os critérios objetivos de gozo, o servidor deverá requerer o gozo do benefício até trinta dias do seu retorno ao cargo funcional.

**Art. 52.** Os servidores que possuam tempo de contribuição suficiente para aposentadoria terão os períodos de licença prêmio não gozados concedidos, ficando sujeitos aos seguintes critérios:

- a) Obrigatoriamente, os servidores deverão usufruir o gozo de uma licença a cada três anos, até o limite do tempo de contribuição para sua aposentadoria, ou enquanto permanecer na função;
- b) O requerimento norteador do *Caput* deste artigo, deverá ser materializado em momento anterior à concessão da aposentadoria, e por conseguinte a vacância do cargo público.

**Art. 53.** A Secretaria de Administração poderá baixar normas complementares para o fiel cumprimento desta Lei.

**CAPÍTULO X**  
**DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**Art. 54.** Fica institucionalizada como atividade permanente do Profissional Municipal a qualificação profissional de seus servidores, tendo como objetivos:



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ  
CNPJ: 13.922.620/0001-20

---

GABINETE DO PREFEITO

- I. Criar e desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao exercício da função pública;
- II. Capacitar o servidor para desempenho de suas atribuições específicas, orientando no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;
- III. Estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores;
- IV. Desenvolver o servidor na carreira, inspirado na igualdade de oportunidades, no mérito funcional, na qualificação profissional e no esforço pessoal.

**CAPÍTULO XI**  
**DA GRATIFICAÇÃO POR INCENTIVO**

**Art. 55.** Será instituída a gratificação por estímulo ao aperfeiçoamento profissional, que será incidente sobre o vencimento base, calculado da seguinte forma:

- I. 3% (três por cento) pelo Incentivo em cursos ligados às respectivas áreas de atuação, apenas para os servidores que possuem curso com duração mínima de 200 (duzentas) horas, e que seja devidamente validado pelo Ministério da Educação;
- II. 5% (cinco por cento) pelo Incentivo e cursos relacionados ao cargo/área de atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, sobre o vencimento base, e que seja devidamente validado pelo Ministério da Educação;

**Parágrafo Único.** O incentivo por titulação definido neste artigo poderá ser pago cumulativamente até o limite de 15% (quinze por cento), desde que obedecido o interstício mínimo



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ**  
**CNPJ: 13.922.620/0001-20**

---

**GABINETE DO PREFEITO**

de três anos entre uma concessão de cada gratificação em que se funda o presente artigo.

**CAPÍTULO XII**  
**DO ENQUADRAMENTO**

**Art. 56.** O procedimento para enquadramento, nos termos estabelecidos neste Plano de Carreira, considera o vencimento atual do servidor, que não pode sofrer qualquer decréscimo.

**CAPÍTULO XIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 57.** Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, é permitida a contratação por tempo determinado nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e da legislação municipal específica.

**Art. 58.** Ficam asseguradas aos servidores da Prefeitura Municipal, as vantagens previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Itaetê, bem como as já incorporadas por força de Leis anteriores, consideradas como direito adquirido.

**Art. 59.** O servidor ocupante de cargo efetivo fica sujeito à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, salvo quando a legislação estabelecer duração diversa.

**Parágrafo único.** O ocupante do cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAETÊ**  
**CNPJ: 13.922.620/0001-20**

---

**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 60.** As vantagens pecuniárias decorrentes da aplicação desta Lei serão devidas a partir da sua vigência.

**Art. 61.** Fica assegurada aos servidores abrangidos por esta Lei a irredutibilidade de vencimentos, garantidas também as gratificações incorporadas, nos termos do que preconiza o inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 62.** As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta de dotações fixadas na Lei Orçamentária Anual.

**Art. 63.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n.º 010 de 08 de novembro de 1995.

**Gabinete do Prefeito do Município de Itaetê, Estado da Bahia,**  
em 07 de abril de 2026.

**ZENILDO MATOS DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal