



OUTROS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2019/DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03 de 19 de fevereiro de 2019**

Dispõe sobre as rotinas e organização administrativa dos atos de pessoal, para atendimento da Lei Municipal da Ficha Limpa (Lei Nº. 2.461/2019) no âmbito do Poder Executivo do Município de Alagoinhas/BA.

**A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Municipal nº 86/2012, Art. 23, § 3º e, considerando os princípios Constitucionais da Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o disposto na Lei Complementar Municipal nº 007/2003 e Lei Municipal 2.461/2019 e legislação pertinente à “ficha limpa”, resolve:

**Art. 1º** - A posse em cargo público deverá observar rigorosamente os preceitos editalícios (quando aplicado), além dos documentos desta Instrução Normativa, sob a supervisão do Grupo de Trabalho, constituído pela Portaria COGER nº 01/2019, a fim de atender a Legislação em vigor.

**Art. 2º** - A admissão de qualquer servidor público, efetivo, temporário ou comissionado deverá ser precedida de análise rigorosa da Secretaria Municipal de Administração através da Diretoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas – DDGP e/ou do setor de Recursos Humanos – RH da respectiva secretaria municipal ou autarquias, inclusive relativas ao e-Social.



**Parágrafo Único.** As Organizações da Sociedade Civil, Empresas Terceirizadas e demais entidades que venham a utilizar mão de obra vinculada à Prefeitura de Alagoas/BA, deverão, obrigatoriamente, observar os requisitos da Lei da Ficha Limpa, no que se aplica, ficando sujeitas às penas da Lei, em caso de descumprimento.

**Art. 3º** - Para fins de atendimento aos prazos legais, a documentação relativa aos novos servidores precisa ser entregue, na íntegra, na SEMAD/DDGP, com 20 (vinte) dias de antecedência às suas respectivas nomeações. Durante esse período, após concluídos os trâmites de RH, a DDGP disponibilizará a devida documentação para o Grupo de Trabalho por no mínimo 5 (cinco) dias corridos, para que verifique se foram realizadas as pesquisas necessárias junto à Receita Federal do Brasil - RFB, Caixa Econômica Federal - CEF, Justiça Eleitoral e demais órgãos ou setores necessários, para fins de **adequação ao e-Social**, e compatibilização com a Lei de Ficha Limpa.

**Art. 4º** - Para todos os servidores já ocupantes de cargo público comissionado, fica estabelecido um prazo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da publicação desta Instrução Normativa, para a entrega da documentação elencada no art 6º nesta regulamentação, bem como qualquer outra que seja solicitada pela DDGP, anualmente ou quando necessário.

**Art. 5º** - De acordo com a Constituição Federal Brasileira e com a Lei Nº 2.461/2019 (Lei da Ficha Limpa Municipal), são inelegíveis os não alfabetizados, os estrangeiros, os militares da ativa, as pessoas excluídas do exercício da profissão pelo órgão regulador; as que sofreram ou estiverem sofrendo liquidação judicial ou extrajudicial e os demitidos do serviço público, dentre outros constantes na legislação vigente. Igualmente, os que forem condenados, em decisão transitada em julgado, pelos seguintes crimes:

I - contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;



II - contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;

III - contra o meio ambiente e a saúde pública;

IV - eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

V - de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício da função pública;

VI - de poder econômico ou político;

VII - de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

VIII - de tráfico de drogas, racismo, tortura, terrorismo, hediondos e equiparados;

IX - de escravidão ou equiparados;

X - contra a vida e a dignidade sexual;

XI - de formação de quadrilha;

XII - de improbidade administrativa;

XIII - de corrupção eleitoral;

XIV - de lesão ao patrimônio público ou enriquecimento ilícito.

**Parágrafo Único.** Consideram-se abrangido pela Lei 2.461/2019 os declarados indignos do oficialato, ou os que com ele estejam incompatíveis, pelo prazo de 08 (oito) anos.

**Art. 6º** - Ficam os atuais servidores públicos municipais ocupantes de cargos em comissão convocados a entregar aos seus respectivos setores de gestão de pessoas e/ou na SEMAD/DDGP, os seguintes documentos necessários para posse e/ou permanência em cargo; sendo dispensadas cópias de documentos pessoais já entregues, porém necessária a atualização anual, no mês de janeiro, das certidões e documentos porventura vencidos.

a) Cópia do Documento de Identidade;

b) Cópia do CPF;



- c) PIS/PASEP ou NIT;
- d) Cópia de comprovante de residência atualizado;
- e) Conta Bancária;
- f) Declaração de Não Nepotismo;
- g) Declaração de Bens ou DIRPF;
- h) 02 fotos 3x4 recentes;
- i) Diploma (para os Cargos de Nível Superior);
- j) Reservista (para homens);
- k) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa doCNJ;
- l) Antecedentes Criminais;
- m) Declaração de Duplo Vínculo;
- n) Comprovante de registro no conselho ou órgão profissional competente;
- o) Certidão da Justiça do Trabalho;
- p) Certidão da Justiça Eleitoral;
- q) Certidão da Justiça Estadual ou Distrital;
- r) Certidão da Justiça Federal;
- s) Certidão da Justiça Militar;
- t) Certidão do Tribunal de Contas da União (se cabível);
- u) Certidão do Tribunal de Contas do Estado (se cabível);
- v) Certidão do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (quando cabível);
- w) Outras, a critério da Administração, quando solicitados.

Parágrafo Único. Esta relação de documentos será necessária **apenas para aqueles que ainda não foram entregues. A lista contendo a documentação exigida para posse e entrada em exercício estará disponível no endereço:**

<https://www.alagoinhas.ba.gov.br/index.php/espaco-do-servidor-3/>

**Art. 7º-** O prazo para entrega de documentos para entrada em exercício, bem como em folha de pagamento, além dos estabelecidos em edital de concurso e/ou Processo Seletivo Simplificado, passa a ser até o 5º dia útil, para



execução na mesma competência. Após este prazo, os procedimentos e trabalhos somente poderão ocorrer para a competência seguinte.

**Art. 8º** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

**Gabinete da Controladora Geral do Município, 19 de fevereiro de 2019.**

**Roseane Santos da Conceição**  
**Controladora Geral do Município**



## DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À

Prefeitura de Municipal de Alagoinhas/BA  
Comissão Permanente de Avaliação e Progressão/DDGP

NOME XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF XXXXXX, RG XXXXXX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXX, nº 2222222, (Bairro/Cidade), neste momento para fins de atendimento a Lei Municipal nº 2461/2019(Cargo/Função), declara, sob as penas da Lei, que:

- a) Não foi declarado inidôneo por ato do PoderPúblico;
- b) Não está impedido de transacionar com a AdministraçãoPública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco)anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Municipal nº 2461/2019, nem nenhum impedimento legal de ser servidor público;
- e) Declara ainda, ciência de todas as condições impeditivas previstas na Lei Municipal nº 2461/2019 (Lei da Ficha Limpa). Em anexo, entrego certidão negativa de inidoneidade, do CNJ, conforme disponível no link:

[https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Alagoinhas, em 19 de fevereiro de 2019.

*Nome, Cargo e Assinatura*