# Cartilha

## PREVENÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO ESTADO DA BAHIA






**CORREGEDORIA DA SAÚDE - CGS**



**SALVADOR/BA 2026 - 1ª EDIÇÃO**






SUS

GOVERNO DA BAHIA

SECRETARIA DA SAÚDE

DO LADO DA GENTE

SECRETÁRIA ESTADUAL DA SAÚDE
**Roberta Silva de Carvalho Santana**

CORREGEDORA DA SAÚDE
**Daniela Sapucaia de Freitas**

DIRETORA - DIRETORIA DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR, SINDICÂNCIA E APURAÇÕES ESTRATÉGICAS
**Lilian da Silva Barbosa**

Elaboração
**Ana Célia Pinheiro do Espírito Santo**
**Roberta Santos Nascimento**

Colaboradores
**Antonio Vinicius Oliveira dos Santos**
**Daniela Sapucaia de Freitas**
**Diego Aires de Souza**
**João Braulio de Santana Junior**
**Lilian da Silva Barbosa**

Diagramação
**ASCOM SESAB**

**Licença deste documento**

O conteúdo deste documento é de domínio público, sendo vedada a sua utilização para fins lucrativos.
A reprodução pode ser feita em qualquer suporte, sem necessidade de autorização específica, desde que sejam mencionados os créditos à Corregedoria da Saúde.

Secretaria da Saúde do Estado da Bahia
4ª Avenida, Plataforma 06, nº. 400, Lado B, 2º andar
Centro Administrativo da Bahia – CAB, Paralela - CEP: 41.745-900, Salvador/BA
Tel.: 71 3115-4237

**Secretaria da Saúde do Estado da Bahia.**

**Cartilha de Prevenção de Ilícitos Administrativos para Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia - Corregedoria da Saúde. 1 ed. Salvador, BA; Secretaria da Saúde do Estado da Bahia, 2026. Disponível em: https://www.ba.gov.br/saude/sobre-a-sesab/corregedoriadasaude/materiais-corregedoria**

**1. Cartilha de Prevenção de Ilícitos Administrativos para Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia.**

Secretaria da Saúde do Estado da Bahia - SESAB
Corregedoria da Saúde - CGS

# Cartilha de Prevenção de Ilícitos Administrativos para Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia

1ª edição - 2026

SUS
GOVERNO DA BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE
DO LADO DA GENTE

# SUMÁRIO


| | |
|---|---|
| Apresentação | 05 |
| Objetivo da Cartilha | 05 |
| Corregedoria da Saúde e Grupo Estratégico de Apurações Correcionais - CGS/DIPSAE/GEAC | 06 |
| Servidor Público e Regime Disciplinar | 06 |
| Vamos Conversar a Respeito? | 07 |
| Ilícito Administrativo | 07 |
| Deveres do Servidor - Art. 175 | 08 |
| Proibições - Art. 176 | 10 |
| Responsabilidades: Civil e Penal - Arts. 181, 182, 183 | 12 |
| Responsabilidade Administrativa – Art. 184 | 13 |
| Art 185, 186 e Penalidades - Art. 187 | 14 |
| Aplicação da Penalidade - Art. 188 | 15 |
| Advertência e Suspensão - Arts. 189, 190 e 191 | 15 |
| Termo de Compromisso Disciplinar - Art. 206A | 16 |
| Demissão - Art. 192 | 16 |
| Acumulação Proibida de Cargos e provada a boa-fé do servidor - Art. 193 | 17 |
| Cassação de Aposentadoria e Demissão Cargo Temporário – Arts. 194 e 195 | 18 |
| Demais demissões – Arts. 196 e 197 | 19 |
| Assentamento individual do servidor - Art. 201 | 20 |
| Referências | 21 |



SUS

GOVERNO DA BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE

DO LADO DA GENTE

# APRESENTAÇÃO

A Secretaria da Saúde do Estado da Bahia - SESAB, objetivando um trabalho preventivo na diminuição dos ilícitos administrativos, criou a presente cartilha como instrumento de conhecimento e orientação dos servidores quanto aos seus deveres, proibições, responsabilidades administrativas e penalidades, norteados pela Lei Estadual nº. 6.677/1994, Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia.

Por sua finalidade prática, este material não tem pretensão literária, nem segue rigor acadêmico e doutrinário.

## OBJETIVO DA CARTILHA

Orientar os servidores públicos civis do Estado da Bahia quanto aos seus deveres, proibições, responsabilidades administrativas e penalidades, aplicáveis no exercício da função pública, com fundamento nos artigos: 175, 176, 181, 182, 183, 184, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196,197, 201, 206A, todos da Lei Estadual nº. 6.677/1994.

**A Corregedoria da Saúde - CGS** é o órgão responsável por orientar, acompanhar, controlar, avaliar e apurar a regularidade da atuação funcional e a conduta dos servidores da saúde do Estado da Bahia, desenvolvendo ações de fiscalização, instaurando procedimentos investigatórios, processos administrativos disciplinares e processos de reparação de danos.

A CGS desenvolve seu trabalho por meio de ações preventivas, educativas e corretivas, com vista a reduzir os ilícitos administrativos, sob orientação técnico-jurídica da Procuradoria Geral do Estado - PGE.

Em 2022, a CGS criou o **Grupo Estratégico de Apurações Correcionais - GEAC,** através da Portaria nº. 112/2022, com a finalidade de tratar das demandas disciplinares prioritárias, com elevado nível de complexidade ou de conteúdo sensível. Em 2025, o GEAC foi incorporado a Diretoria de Investigação Preliminar e Sindicância, a qual passou a denominar-se **Diretoria de Investigação Preliminar, Sindicância e Apurações Estratégicas - DIPSAE.**

## SERVIDOR PÚBLICO

É o cidadão legalmente investido em cargo público, que atua dentro da Administração Pública direta, fundações e autarquias, selecionado por concurso público (Brasil, 1990a).

## REGIME DISCIPLINAR

O servidor público civil tem seu regime disciplinar regulamentado pela Lei Estadual nº 6.677, de 26/09/1994 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia.

O servidor, após tomar posse do cargo público e iniciado suas atividades funcionais, torna-se sujeito de direitos e deveres, bem como é limitado por muitas proibições legais e/ou éticas.

SUS

GOVERNO DA BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE

DO LADO DA GENTE



# VAMOS CONVERSAR A RESPEITO?

**O QUE É UM ILÍCITO ADMINISTRATIVO?**

**COMO SABER SE ESTOU COMETENDO UM ILÍCITO ADMINISTRATIVO?**

MUITAS VEZES A PRÁTICA DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS POR PARTE DOS SERVIDORES PÚBLICOS, OCORRE POR **DESCONHECIMENTO DAS NORMAS REGULAMENTARES.**

## O ilícito administrativo

é toda conduta irregular do servidor público, no exercício da sua função pública, que contraria regimento estatutário, gera consequências danosas para o Estado e responsabilidades e sanções para o servidor público (Cretella, 1973).

**DOS DEVERES (ART. 175)**

**DAS PROIBIÇÕES (ART. 176)**

**DAS RESPONSABILIDADES (ART. 181, 182, 183, 184)**

**DAS PENALIDADES (ART. 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 201 E 206A)**

# ARTIGO 175
# DEVERES DO SERVIDOR



**I- exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;**
Desempenhar suas funções com responsabilidade e comprometimento.

**II- ser leal às instituições a que servir;**
Dedicar-se ao serviço observando as regras e os princípios da instituição.

**III- observar as normas legais e regulamentares;**
Seguir as regras e procedimentos estabelecidos por lei.

**IV- cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;**
Executar as ordens superiores, com exceção daquelas que, de forma clara e evidente, violam a lei.

**V- atender com presteza;**
Responder prontamente às solicitações, exceto aquelas protegidas por sigilo, e prestar informações de forma cortês e eficaz.

**VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;**
Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade, podendo ser responsabilizado por cumplicidade ou omissão.

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

**VIII- guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidencial a que esteja obrigado em razão do cargo;**
Manter sigilo acerca de informações da sua repartição.

**IX- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;**
Atuar de forma ética, honesta e leal.

**X- ser assíduo e pontual ao serviço, inclusive comparecendo à repartição em horário extraordinário, quando convocado;**
Comparecer de forma regular ao trabalho, no horário estabelecido, e desempenhar as funções sob a sua responsabilidade.

**XI - tratar com urbanidade as pessoas;**
Tratar com educação, respeito, gentileza.

**XII- representar contra ilegalidade ou abuso de poder.**
Denunciar conduta ilegal ou abuso de poder que tenha conhecimento.



**O SERVIDOR QUE DESCUMPRIR ALGUM DESSES DEVERES, PODERÁ SOFRER SANÇÕES ADMINISTRATIVA, CIVIL E ATÉ PENAL.**

# ARTIGO 176
# DAS PROIBIÇÕES



**I- ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;**
Sair do ambiente de trabalho sem o consentimento do superior hierárquico.

**II- retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;**
Retirada desautorizada de qualquer documento ou objeto do setor público.

**III- recusar fé a documento público;**
Trata-se da confiança atribuída pelo Estado aos agentes para prática de atos públicos, sendo proibido a recusa.

**IV- opor resistência injustificada à tramitação de processo ou exceção do serviço;**
Prejudicar o andamento de processo ou execução de serviço.

**V- promover manifestação de apoio ou desapreço, no recinto da repartição;**
Manifestar-se publicamente contra ou a favor de alguém dentro de órgão público, através de atos, palavras ou comportamentos que possam causar constrangimento, perturbação ou desordem na repartição pública.

**VI- referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do poder público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do poder público do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;**
É proibido ao servidor desrespeitar autoridades públicas, sob qualquer forma de linguagem, seja: escrita, verbal, gestual, redes sociais, etc.

**VII- cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou da de seu subordinado;**
Proibido atribuir função própria ou do seu subordinado a outra pessoa que não faça parte do quadro da repartição ou unidade.

**VIII- constranger outro servidor no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;**
Ato de constranger, por meio de ameaças, opressão, ou promessa de favorecimento, com interesse político. Ninguém é obrigado a filiar-se ou manter-se filiado a sindicato e/ou partido político.

**IX- manter, sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil;**
É proibido ao gestor que tenha parentes próximos trabalhando diretamente sob sua subordinação (chefia imediata).

**X- valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;**
Aproveitar-se do cargo para obter benefício pessoal ou para outra pessoa, contrariando a ética da função pública.

**XI- transacionar com o Estado, quando participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio;**
Não é permitido o servidor ser gerente ou administrador de empresa que contratualize com o Estado.

**XII- atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de remuneração, benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou companheiro;**
O servidor só pode representar ou intervir em nome de familiares próximos (pais, filhos, irmãos, avós e netos ou o cônjuge/companheiro), para questões ligadas a pagamento e benefícios, como salário, aposentadoria ou pensão. Em qualquer outro caso, é proibido atuar como intermediário para terceiros em órgãos públicos, pois essa prática contraria os princípios da Administração Pública.

**XIII- receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;**
Trata-se de aceitar benefícios em razão das atividades funcionais. É considerado crime contra Administração Pública.

**XIV- aceitar representação, comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem licença da autoridade competente;**
É vedado ao agente público assumir um cargo do Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Estado brasileiro.

**XV- praticar usura sob qualquer de suas formas;**
Emprestar dinheiro a juros excessivos (agiotagem) e obter vantagens financeiras exageradas em contratos.

**XVI- proceder de forma desidiosa;**
Atuar sem compromisso, com desleixo e descaso.

**XVII- utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;**
Fazer uso de recurso de pessoal e material da repartição para atividades particulares.

**XVIII- cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;**
Delegar a um servidor atribuições que não correspondam as funções do cargo que ocupa, com exceção em casos de emergência.

**XIX- exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com as atribuições do seu cargo ou função e com o horário de trabalho.**
Executar trabalhos incompatíveis com a sua função ou cargo em horário de expediente.

## ARTIGO 181
# RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR

**O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.**

## ARTIGO 182
# RESPONSABILIDADE CIVIL

**A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo; doloso ou culposo, que resulte em prejuízo do Erário ou de terceiros.**

**Comissivo:** ato praticado, proibido pela lei;

**Omissivo:** quando a omissão ou falta de atuação provoca danos a terceiros;

**Doloso:** ato intencional de um servidor para alcançar um resultado criminoso ou ilícito;

**Culposo:** ato voluntário, mas sem intenção de causar dano.

## ARTIGO 183
# RESPONSABILIDADE PENAL

**A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.**

A apuração compete ao Poder Judiciário.



## ARTIGO 184

# RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA

**A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.**

Toda irregularidade administrativa, por ação ou omissão, praticada pelo servidor no desempenho das atribuições do cargo ou função pública, que contrarie os deveres funcionais, gera responsabilidade administrativa, podendo este servidor sofrer sanções disciplinares por parte da Administração Pública.

A apuração da infração disciplinar ocorrerá por meio de Investigação Preliminar, Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar, e, no caso deste último, é assegurado ao servidor a ampla defesa e o contraditório.



## # PEGA ESSA DICA

**PARA NÃO COMETER INFRAÇÃO DISCIPLINAR: FIQUE ATENTO AOS DEVERES E PROIBIÇÕES FUNCIONAIS!**

## ARTIGO 185

**As penalidades civil, penal e administrativa poderão cumular-se, sendo independentes entre si.**

## ARTIGO 186

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

A prática de infração disciplinar pode acarretar ao servidor a responsabilização conjunta nas esferas civil, penal e administrativa, com apurações independentes.

## ARTIGO 187

# DAS PENALIDADES

**São penalidades disciplinares:**
**I-** advertência;
**II-** suspensão;
**III-** demissão;
**IV-** cassação de Aposentadoria ou Disponibilidade.

Como já vimos nesta Cartilha, o servidor público possui obrigações e responsabilidades no exercício da sua função pública, e quando a sua ação contraria o dispositivo legal, a Administração Pública pode, através de apuração dos fatos, aplicar sanções disciplinares.

É de responsabilidade da Administração Pública impor regras e princípios de comportamento aos seus agentes públicos, como forma de regulamentar e manter a regularidade funcional, para execução e prestação do serviço público à sociedade (Mello, 2019).



## ARTIGO 188
# APLICAÇÃO DA PENALIDADE

**"A PENALIDADE DEVERÁ SER PROPORCIONAL À IRREGULARIDADE COMETIDA PELO SERVIDOR NO EXERCÍCIO DO SEU CARGO." (Tanajura, 2006)**

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

Somente ocorrerá após comprovação da infração praticada pelo servidor, mediante Processo Administrativo Disciplinar - PAD, sendo assegurado a ele a ampla defesa e o contraditório.

## ARTIGO 189
# ADVERTÊNCIA

**A advertência será aplicada, por escrito, nos casos de violação de proibição e de inobservância de dever funcional previstos em lei, regulamento ou norma interna, que não justifiquem imposição de penalidade mais grave.**

Será aplicada nas faltas disciplinares, consideradas de menor gravidade, quando o servidor público viola um dever funcional previsto em lei, que não mereça uma punição mais severa.

## ARTIGO 190
# SUSPENSÃO

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

A pena de suspensão será aplicada nos casos de violação de normas proibidas em lei, mas que não mereçam pena de demissão."

## ARTIGO 191

As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 2 (dois) e 4 (quatro) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**Parágrafo único** - O cancelamento da penalidade não produzirá efeitos retroativos.

# TERMO DE COMPROMISSO DISCIPLINAR – TCD

## ARTIGO 206-A

**O SERVIDOR QUE DESCUMPRIR AS OBRIGAÇÕES PREVISTAS NO ACORDO, ESTARÁ SUJEITO A PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PAD.**

**O Termo de Compromisso Disciplinar - TCD é o instrumento de solução consensual alternativo à instauração de processos disciplinares relativos à infração disciplinar de menor potencial ofensivo.**
(A Lei nº. 14.803 de 26 de dezembro de 2024, alterou a Lei 6.677/1994 e incluiu o artigo 206-A, regulamentado pelo Decreto nº. 24.441 de 24 de março de 2026.)

Trata-se de um acordo firmado de forma consensual entre a Administração Pública e o servidor investigado ou sindicado, após a finalização de Procedimentos de Investigação Preliminar ou Sindicância, para os casos de infrações disciplinares consideradas de menor gravidade, sujeitas a advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, desde que cumpridos os critérios e requisitos indicados no decreto regulamentar.

## ARTIGO 192
# DEMISSÃO

A demissão será aplicada nos seguintes casos:

**I- crime contra a administração pública;**
Atos ilegais praticados por servidores públicos que prejudicam o funcionamento e a integridade da administração pública.

**II- abandono de cargo;**
Ausência intencional do servidor ao trabalho, por mais de 30 dias consecutivos, sendo necessário a intenção de praticar o ato *(animus abandonandi)*.
(Descrito no artigo 198 da Lei 6.677/94)

**III- inassiduidade habitual;**
Falta do servidor ao trabalho, sem justificativa, por 60 (sessenta) dias não consecutivos, durante um período de 12 (doze) meses.
(Descrito no artigo 199 da Lei 6.677/94).

**IV- improbidade administrativa;**
Ato ilegal praticado pelo servidor público, de forma dolosa, e com a finalidade de obter vantagens indevidas, causar prejuízos ao erário ou violar os princípios da administração pública.

**V- incontinência pública e conduta escandalosa;**
Comportamento escandaloso do servidor, incompatível com a moralidade administrativa.

**VI- insubordinação grave no serviço;**
Trata-se de desobediência ou desrespeito a ordens diretas de um superior hierárquico, que possa acarretar em prejuízos ao bom andamento do trabalho e a eficiência do serviço público.

**VII- ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;**
Conduta agressiva, seja contra outro servidor ou um cidadão. É considerada falta disciplinar grave, exceto quando for comprovada em legítima defesa.

**VIII- aplicação irregular de dinheiro público;**
Refere-se ao uso indevido do dinheiro público para fins pessoais ou de terceiros, ocasionada por desvio ou apropriação indevida de recursos públicos, que tenha posse em razão do cargo que ocupa. É considerada crime e pode levar a sanções penais e administrativas.

**IX- revelação de segredo apropriado; em razão do cargo;**
Quebra do sigilo profissional, a partir da divulgação, não autorizada, de informação confidencial adquirida pela função que ocupa na administração pública.

**X- lesão ao erário e dilapidação ao patrimônio público;**
Ato indevido do ser vidor, que causa dano financeiro ou material ao Estado, através de desvios, desfalques, má gestão ou uso inadequado de recursos públicos.

**XI- acumulação ilegal de cargos, funções ou empregos públicos;**
Ocorre quando um servidor acumula mais de um cargo, emprego ou função remunerada na Administração Pública, em desacordo com as normas estabelecidas pela Constituição Federal, exceto quando houver compatibilidade de horários, nos casos:
a) de dois cargos de professor;
b) de um cargo de professor com outro de qualquer natureza (Brasil, 2025);
c) de dois cargos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

**XII- transgressão das proibições previstas nos incisos X a XVII do artigo 176.**
Proibições expressas no artigo 176, presentes nesta Cartilha, páginas 10 e 11.

## ARTIGO 193

**Apurada em processo disciplinar a acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos e, havendo má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo, com restituição do que tiver percebido indevidamente.**

**Parágrafo único** - Sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outro órgão ou entidade, a demissão ser-lhe á-comunicada.

## ARTIGO 194
# CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA

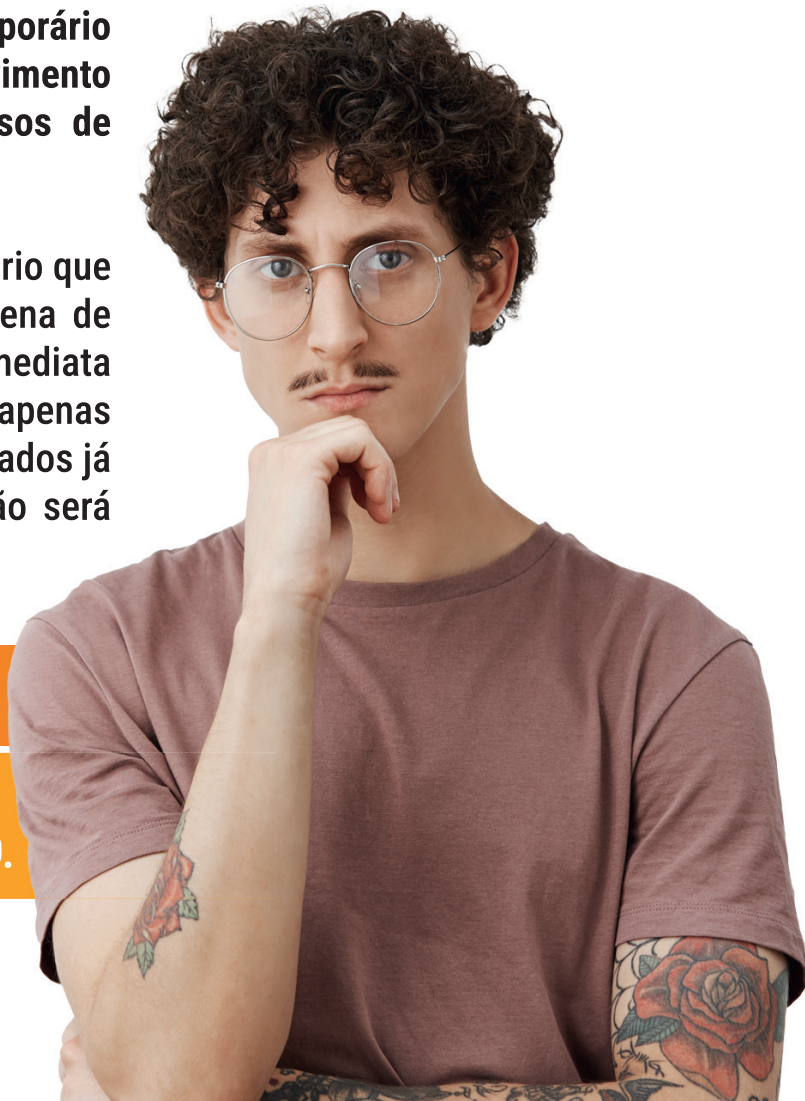
**Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.**

O servidor público inativo ou aposentado, que, no período trabalhado, praticou infração disciplinar punível de demissão, será excluído do quadro dos inativos e da folha de pagamento.

## ARTIGO 195
# DEMISSÃO CARGO TEMPORÁRIO

**A demissão de cargo de provimento temporário exercido por não ocupante de cargo de provimento permanente poderá ser aplicada nos casos de infração sujeita, também, a suspensão.**

O servidor de cargo de provimento temporário que praticar alguma irregularidade sujeita à pena de suspensão, poderá ser demitido de forma imediata pela Administração Pública, em vez de ser apenas suspenso. E para os casos onde comissionados já se encontram exonerados, esta exoneração será CONVERTIDA em demissão.



**ATENÇÃO!**

O CARGO EM COMISSÃO É DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO.

## ARTIGO 196

# A DEMISSÃO DE CARGO NOS CASOS DOS INCISOS: IV, VIII E X DO ART. 192

**A demissão de cargo nos casos dos incisos IV (improbidade administrativa), VIII (aplicação irregular do dinheiro público) e X (lesão ao erário e dilapidação do patrimônio público) do art. 192, implica indisponibilidade dos bens e ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.**

**Indisponibilidade de bens:** o servidor poderá ter seus bens bloqueados, ficando indisponíveis para alienação ou transferência de posse, até a conclusão do processo.

**Ressarcimento ao erário:** o servidor, ativo ou inativo, ou pensionista, terá que devolver aos cofres públicos, pelo dano ao bem público ou pelo valor recebido de forma indevida.

## ARTIGO 197

# A DEMISSÃO DE CARGO NOS CASOS DOS INCISOS: X E XII DO ART. 176

**A demissão ou cassação de aposentadoria, em qualquer hipótese, incompatibilizará o ex-servidor para nova investidura no serviço público estadual pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da publicação da decisão.**
(Lei Estadual 14.803/2024, modificou o prazo de 05 (cinco) para 08 (oito) anos).

## ARTIGO 201

# ASSENTAMENTO INDIVIDUAL DO SERVIDOR

**Deverão constar dos assentamentos individuais do servidor as penas que lhe forem impostas.**

No histórico funcional do servidor constará a penalidade que lhe foi atribuída, no caso de cometimento de ato ilícito no serviço público.

**COMPETE AO GOVERNADOR DO ESTADO APLICAR A PENA DE DEMISSÃO, CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA OU DISPONIBILIDADE DO SERVIDOR VINCULADO AO PODER EXECUTIVO ESTADUAL.**



# REFERÊNCIAS


BAHIA. Governo do Estado. Casa Civil. Lei Ordinária Estadual nº 13.204 de 11 de dezembro de 2014. **Modifica a Estrutura Organizacional da Administração Pública do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.** Diário Oficial do Estado: Salvador, BA, 2014. Disponível em: https://leisestaduais.com.br/ba/lei-ordinaria-n-13204-2014-bahia-modifica-a-estrutura-organizacional-da-administracao-publica-do-poder-executivo-estadual-e-da-outras-providencias. Acesso em: 26 jan. 2026.

BAHIA. Governo do Estado. Decreto nº 24.441 de 24 de março de 2026. **Regulamenta as formas de apuração de irregularidades no serviço público, os parâmetros para aplicação de penalidades e o Termo de Compromisso Disciplinar (TCD), nos termos da Lei n°. 6.677, de 26 de setembro de 1994, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais.** Diário Oficial do Estado: Salvador, BA, 2026. Disponível em: https://www.jusbrasil.com.br/diarios/DOEBA/2026/03/24 Acesso em: 10 abr. 2026.

BAHIA. Secretaria da Saúde do Estado da Bahia. **Corregedoria da Saúde.** Salvador, BA, 2023. Disponível em: https://www.saude.ba.gov.br/sobre-a-sesab/corregedoriadasaude/ Acesso em: 18 mai. 2024.

BAHIA. Tribunal de Justiça do Estado da Bahia. Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994. **Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da. Bahia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais.** Salvador, BA, 1994. Disponível em: http://www5.tjba.jus.br/juizadosespeciais/images/pdf/legislacao/LEI_6677_94-ESTATUTO_SERVIDOR_PBLICO.pdf Acesso em: 29 set. 2024.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.** Diário Oficial da União: Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm Acesso em: 12 dez. 2023.

BRASILa. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. Lei nº 8.027 de 12 de abril de 1990. **Dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências.** Diário Oficial da União: Brasília, DF, 1990. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8027.htm#:~:text=Art. autarquias%20ou%20nas%20funda%C3%A7%C3%B5es%20p%C3%BAb
licas. Acesso em: 29 set. 2024.

BRASILb. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990. **Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.** Diário Oficial da União: Brasília, DF, 1990. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8027.htm#:~:text=Art.,autarquias%20ou%20nas%20funda%C3%A7%C3%B5es%20p%C3%BAblicas. Acesso em: 26 jan. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992. **Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências.** Diário Oficial da União: Brasília, DF, 1992. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm. Acesso em: 10 abr. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021. **Altera a Lei nº 8.429 de 2 de junho de 1992, que dispõe sobre improbidade administrativa.** Diário Oficial da União: Brasília, DF, 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14230.htm. Acesso em: 26 jan. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos. Emenda Constitucional nº 138, de 19 de dezembro de 2025. **Altera o art. 37 da Constituição Federal para permitir a acumulação remunerada de um cargo de professor com outro de qualquer natureza.** Diário Oficial da União: Brasília, DF, 2025. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/Emendas/Emc/emc138.htm. Acesso em: 26 jan. 2026.

CRETELLA, J. J. **Do ilícito administrativo.** Revista da Faculdade de Direito, Universidade de São Paulo, v. 68, n. 1, p. 135-159, 1973.

MELLO, C. A. B. **Curso de Direito Administrativo.** Revista e Atualizada até a Emenda Constitucional 99, de 14/12/2017. 34 ed. São Paulo: Malheiros, 2019.

TANAJURA, Z. V. B. **Anotações ao Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia,** 2 ed. Salvador: IPRAJ, 2006.


SUS
GOVERNO DA
BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE
DO LADO
DA GENTE