



ANDRÉ GOMES ALVES
ADVOCACIA

Guia práctico sobre
**SERVIDORES
PÚBLICOS**

PREFÁCIO

O presente GUIA PRÁTICO faz parte de um projeto de advocacia alicerçada, sobretudo, no conhecimento científico e experiência acadêmica e profissional que respaldaram o André Gomes Alves ADVOCACIA ESPECIALIZADA como referência e destaque nacional.

Originado da ideia de seu sócio fundador, Dr. André Gomes de Sousa Alves, o Guia Prático representa, portanto, não apenas a demonstração do saber de todos que fazem o escritório; mas, especialmente, a oportunidade de prolongar o conhecimento para além das estruturas rígidas do sistema jurídico, a fim de, com linguagem clara e acessível, garantir à sociedade uma melhor compreensão sobre seus direitos e como tutelá-los.

Nesse sentido, especificamente acerca deste Guia Prático sobre Servidores Públicos, a ideia sustenta-se em razão da importância dos referidos agentes públicos no desempenho de suas funções na administração pública, revertendo-se em relevante tema para todos que prestam ou utilizam-se do serviço em destaque.

A ideia se passa, portanto, em torno de temas como formas de provimento e vacância do cargo público, remoção e redistribuição, vencimento e remuneração, vantagens pecuniárias, licenças, afastamentos, regime disciplinar, processo administrativo disciplinar, benefícios previdenciários, aspectos criminais etc.

Almeja-se, assim, oferecer uma melhor compreensão sobre vários pontos relacionados com os servidores públicos, a fim de contribuir com uma sociedade cada vez mais conhecedora de seus direitos.

Dr. André Gomes de Sousa Alves¹

¹ Doutor em Ciências Jurídicas pela UFPB / Doutorado-Sanduíche pela Universidade do Minho-Portugal / Mestre em Ciências Jurídicas pela UFPB / Especialista em Gestão Pública Municipal pela UFPB / Bacharel em Direito e em Ciências Contábeis, ambos pela UFPB / Professor efetivo do Curso de Direito da UFCG / Professor da Escola Superior de Magistratura do Tribunal de Justiça da Paraíba / Professor e Coordenador do Curso de Direito do Centro Universitário de Patos.

SUMÁRIO

O ESCRITÓRIO.....	3
ADVOCACIA ESPECIALIZADA.....	4
PRÊMIOS CONQUISTADOS.....	5
SERVIDORES PÚBLICOS.....	7
Introdução.....	8
Conceito.....	9
Tipos de vínculos.....	10
Provimento.....	11
Vacância.....	14
Remoção e Redistribuição.....	16
Vencimento e Remuneração.....	18
Vantagens pecuniárias.....	19
Férias.....	22
Licenças.....	23
Afastamentos.....	26
Concessões.....	28
Tempo de serviço.....	29
Direito de petição.....	30
Regime disciplinar.....	31
Processo Administrativo Disciplinar.....	35
Benefícios de seguridade social.....	37
Aspectos criminais.....	40

PERGUNTAS MAIS FREQUENTES E RESPOSTAS.....	41
O concurso público é a única forma para alguém ser servidor público?.....	42
O servidor público pode acumular mais de um cargo público?.....	42
O que é cessão de servidor público? Em que casos pode ocorrer?.....	42
O que é estágio probatório? Como ele deve ocorrer?.....	43
Licenças maternidade/paternidade/adotante suspendem estágio probatório?..	43
Qual a diferença entre cargo em comissão e função de confiança?.....	43
O que é estabilidade? E todos os servidores públicos a têm?.....	44
Qual a diferença entre demissão e exoneração do servidor público?	44
Quando um servidor público pode ser readaptado? Quais seus direitos?.....	45
A carga horária do servidor pode ser alterada pela Administração Pública?.....	45
O que é progressão funcional?	45
Licenças-prêmios não usufruídas podem ser convertidas em pecúnia?.....	46
Diárias e horas-extras podem ser recebidas cumulativamente?.....	46
O desconto da contribuição previdenciária incide sobre que remuneração?.....	46
Qual o limite máximo para desconto em caso de empréstimo consignado?.....	46
Qual o benefício da legislação para a aposentadoria de professor?.....	47
Servidor pode ser punido por greve? E os dias parados podem ser descontados?.	47
O servidor público precisa devolver valor indevido que recebeu de boa-fé?....	47
Se o servidor público for desrespeitado nas suas funções, que pode reclamar?	48
O servidor público pode sofrer assédio moral? O que ele significa?.....	48
Pode ser instaurado processo disciplinar em face de servidor em comissão?....	48
Como se configura o nepotismo na Administração Pública?.....	49

O ESCRITÓRIO


Idealizado pelo Advogado, Contador e Professor com Doutorado no país e em Portugal, André Gomes de Sousa Alves, o escritório André Gomes Alves ADVOCACIA surgiu com o firme propósito de atender as necessidades e expectativas de clientes de maneira ética, transparente e comprometida com os melhores resultados.

Fundamentado na prestação de um serviço de advocacia altamente especializada, que se consolida por meio de um trabalho customizado e individualizado para cada cliente, o escritório tornou-se referência nacional em advocacia e consultoria, inclusive com premiações recebidas pelos maiores institutos do país de qualidade na área, revelando, assim, um conceito de advocacia alicerçado na obtenção das melhores soluções jurídicas desenvolvidas por profissionais que unem as mais altas qualificações acadêmicas com respeitável experiência profissional.

Ao longo dessa trajetória, a experiência, organização, seriedade, honestidade e qualidade do trabalho proporcionaram ao André Gomes Alves ADVOCACIA ESPECIALIZADA, portanto, importante credibilidade.

ADVOCACIA ESPECIALIZADA

O André Gomes Alves é um escritório destinado a desenvolver uma atuação jurídica sólida, respeitada, eficiente e moderna. Portanto, advocacia especializada é princípio absoluto para a geração de valor nos mais diversos segmentos em que o escritório atua.



Nesse contexto, os profissionais estão sempre em incessante busca de conhecimento e consequente qualificação, com profissionais Doutores, Mestres e Especialistas em Direito, bem como professores universitários e com formação, também, interdisciplinar.

A partir disso, o escritório dedica-se a atuar com a mais rigorosa competência, com a habilidade necessária para a compreensão das mais diversas teses jurídicas e consequente responsabilidade profissional no trato de sua aplicação a cada situação específica.

Assim, com atuação consciente capaz de proporcionar a mais perfeita sintonia entre equipe e cliente, André Gomes Alves ADVOCACIA ESPECIALIZADA destina-se a estabelecer uma relação de comprometimento com o mais elevado padrão de qualidade, adequado às mais modernas e efetivas soluções jurídicas.

PRÊMIOS CONQUISTADOS

Ao longo de sua história, André Gomes Alves ADVOCACIA ESPECIALIZADA obteve reconhecimento dos mais diversos institutos nacionais e internacionais, que premiaram a qualidade do serviço prestado e do consequente valor agregado em cada atitude e reflexão do escritório.

Um deles foi o prêmio como ESCRITÓRIO REFERÊNCIA NACIONAL EM ADVOCACIA E JUSTIÇA, fornecido pela Agência Nacional de Cultura, Empreendedorismo e Inovação (ANCEC), em evento realizado em Brasília.

Conquistou-se também o PRÊMIO QUALITY NA ÁREA DE ADVOCACIA, em evento ocorrido na cidade de São Paulo, que considerou o Escritório um dos melhores do país e destaque nacional nos anos de 2016-2017.

E, outro prêmio atribuído, por sua vez, pelo Instituto de Qualidade Social (INQS), foi o PRÊMIO ÁGUIA AMERICANA, como uma dos melhores escritório de advocacia do Brasil e de referência, inclusive, internacional.

Alinhado às distinções obtidas por seu fundador, Dr. André Gomes Alves (premiado em projetos que executou, referenciado em escritos nacionais e homenageado por várias turmas da qual foi professor, em que esteve como padrinho, paraninfo, patrono e até mesmo o próprio nome da turma) os prêmios obtidos pelo escritório são, assim, a demonstração do firme propósito de atender às necessidades e expectativas dos clientes com uma advocacia altamente especializada e qualificada, referendando a credibilidade que tornou o André Gomes Alves ADVOCACIA ESPECIALIZADA destaque no país.



SERVIDORES PÚBLICOS

INTRODUÇÃO

O presente Guia Prático tem a função de esclarecer os principais temas que relacionam-se com os servidores públicos.

Nesse contexto, adiante tratar-se-ão de assuntos de elevada importância a quem exerce cargo público efetivo ou em comissão.

Como observação, todavia, o leitor deve ter em mente que, como são muitos os estatutos de servidores que podem existir no país, bem como a possibilidade de em alguns casos se aplicar a CLT, optou-se neste Guia por assumir como parâmetro a Lei Federal nº 8.112, de 1990, que rege os servidores públicos federais, mas que, em grande dimensão, é utilizada por vários Estados, Municípios e órgãos da Administração Pública. A utilização dessa legislação como norte se dá em razão de ser a base para várias outras legislações pelo Brasil.

Ainda, ao final deste Guia, é possível também observar algumas das principais perguntas mais frequentes no nosso Escritório. Embora não sejam obviamente todas, as acrescentamos com as devidas respostas para facilitar ainda mais a compreensão sobre o assunto.

Desejamos ótima leitura!

O QUE SÃO SERVIDORES PÚBLICOS

São as pessoas físicas que prestam serviços ao Estado e suas entidades, mediante remuneração paga pelos cofres públicos.

OBS.: Os servidores públicos são espécie dos chamados Agentes Públicos, expressão ampla que abrange agentes políticos (ex.: Presidente da República, Deputados, Senadores), particulares em colaboração com o Poder Público e os servidores estatais (como, no caso, os próprios servidores públicos).

Portanto, todo servidor público é, também, um agente público, cujo dever é servir à coisa pública dirigida pelo Estado.

TIPOS DE VÍNCULOS

Em relação ao tipo de vínculo que têm com a Administração Pública, os servidores públicos podem ser subdivididos em duas categorias. No caso, podem ser:

- **SERVIDORES ESTATUTÁRIOS:** submissos a uma lei, que disciplina – por meio estatutos – como deve ocorrer a relação entre a Administração Pública e os servidores públicos.² Assim, esses servidores devem seguir o que está prescrito numa lei elaborada especialmente para eles. Caso, por exemplo, da Lei nº. 8.112, de 1990, que rege os servidores públicos federais.
- **SERVIDORES CELETISTAS:** vinculados à Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), por meio de uma espécie de contrato de trabalho. Nesse caso, o Estado é empregador do servidor, que é considerado como empregado. Ambos devem, portanto obedecer à CLT.

² **OBS.:** O presente Guia Prático será desenvolvido com base no REGIME ESTATUTÁRIO, em razão de ser o regime principal na prestação do serviço público pelos servidores.

PROVIMENTO

CONCEITO: É o ato administrativo de preenchimento do cargo público, exteriorizando a vontade da Administração Pública em ter um servidor ocupando referido cargo.

REQUISITOS BÁSICOS

- Nacionalidade brasileira;
- Gozo dos direitos políticos;
- Quitação com obrigações militares e eleitorais;
- Nível de escolaridade exigido para o cargo;
- Idade mínima de 18 anos;
- Aptidão física e mental.

FORMAS DE PROVIMENTO

- **Nomeação:** é o ato administrativo que indica alguém para um cargo público vago. Pode ser em caráter efetivo (decorrente de concurso público de provas ou de provas e títulos), em comissão (para cargos de confiança) ou contratado temporariamente (por prazo determinado, quando existir excepcional interesse público).

Obs.: Posse: é o ato que completa a investidura no cargo público, ocorrendo pela assinatura do chamado "termo de posse", no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado. Pela Lei nº 8.112, de 1990, o prazo para posse é de 30 dias contados da publicação do provimento.

Obs.: Exercício: é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público, ocorrendo quando o servidor passa a desempenhar suas atribuições. Pela Lei 8.112, de 1990, o prazo para entrar em exercício no cargo é de 15 dias contados da posse.

Obs.: Estágio probatório e estabilidade: após entrar em exercício, o servidor público ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual serão avaliadas a sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo. Só após este, ele passa a conquistar estabilidade.

- **Promoção:** ocorre em cargos que são estruturados em carreira, quando o servidor passa para cargo de maior responsabilidade e com mais atribuições.

Obs.: não é a chamada progressão funcional, já que esta permite apenas aumento remuneratório, sem mudança de cargo.

- **Readaptação:** é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

OBS.: se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

OBS.: a readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos.

OBS.: quando não existir cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente (servidor extranumerário), até o surgimento de nova vaga.

- **Reversão:** é o retorno à atividade de servidor aposentado:
 - por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria; ou

- no interesse da administração, desde que: tenha solicitado a reversão; a aposentadoria tenha sido voluntária; estável quando na atividade; a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação; haja cargo vago.

OBS.: A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação. Todavia, se estiver preenchido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até o surgimento de nova vaga.

- **Aproveitamento:** retorno do servidor público que se encontra em disponibilidade, para assumir cargo com funções compatíveis com as que exercia.

- **Reintegração:** ocorre quando o servidor retorna a seu cargo diante da reconhecida ilegalidade de sua demissão.

OBS.: Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, condição em que o servidor deixa de exercer as funções temporariamente e mantém o vínculo com a administração pública, sendo remunerado proporcionalmente ao tempo de serviço, até que possa ser aproveitado.

OBS.: Encontrando-se preenchido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade. Isso tudo para dar lugar ao servidor ilegalmente demitido.

- **Recondução:** é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- ou reintegração do anterior ocupante.

OBS.: Encontrando-se preenchido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro.

VACÂNCIA

A vacância ocorre quando um cargo, por alguma razão, deixa de ter alguém assumindo-o. A partir disso, como ressalta a própria palavra, simplesmente registra-se que o cargo está vago.

TIPOS DE VACÂNCIA:

- **Exoneração:** ocorre quando o servidor:
 - Pede, ele próprio, para deixar o cargo público;
 - Não cumpre os requisitos do estágio probatório;
 - Mesmo tendo tomado posse, não entra em exercício no cargo no prazo estabelecido.

Obs.: Exoneração para cargos de confiança: em relação ao cargo de comissão, como ele é de livre nomeação e exoneração, para a exoneração, basta ou o pedido do servidor público ou que a autoridade competente não mais deseje permanecer com ele.

- **Demissão:** trata-se de ato punitivo, quando o servidor público não respeita as regras do regime da administração pública, como, por exemplo, quando abandona o cargo, não tem assiduidade, pratica improbidade, lesa os cofres públicos, acumula ilegalmente cargos ou funções públicas etc.

OBS.: A demissão deve ser precedida de processo administrativo, com direito à ampla defesa e contraditório ao servidor.

- **Readaptação:** existente quando o servidor é encaminhado a outro cargo público em razão da limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.
- **Aposentadoria:** fruto do afastamento remunerado do servidor após cumprimento dos requisitos da legislação previdenciária.
- **Posse em outro cargo não acumulável:** de acordo com a Constituição Federal só é permitido o acúmulo de cargos quando, além de existir compatibilidade de horários, for de, no máximo: 2 cargos de professor; 1 cargo de professor com outro técnico ou científico; 2 cargos privativos de profissionais de saúde. Assim, se o servidor vem a acumular outro cargo sem cumprir os requisitos acima, ele deverá perder esse outro cargo público acumulado ilegalmente.
- **Falecimento:** decorrente de morte do servidor público.

REMOÇÃO E REDISTRIBUIÇÃO

Remoção é o deslocamento do servidor no âmbito do mesmo órgão, com ou sem mudança de sede.

Redistribuição, por sua vez, ocorre quando o deslocamento do servidor se dá para outro órgão ou entidade do mesmo Poder.

A remoção pode ser:

- Decorrente da Administração Pública, por seu próprio interesse;
- A pedido do servidor público, se interesse tiver a Administração Pública;
- A pedido do servidor público para outra localidade (mesmo sem o interesse da Administração): para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração; por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial; em

virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com normas preestabelecidas pelo órgão ou entidade em que aqueles estejam lotados.

Por sua vez, a redistribuição só ocorre quando observados os seguintes requisitos:

- Interesse da Administração Pública;
- Equivalência de vencimentos;
- Manutenção da essência das atribuições do cargo;
- Vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- Mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- Compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

OBS.: Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento

OBS.: O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Vencimento é o valor estipulado pela Lei que se paga ao servidor público diante da prestação de seus serviços.

Remuneração, por sua vez, é o vencimento + eventuais vantagens permanentes que o servidor recebe de acordo com a lei.

OBSERVAÇÕES

- Nenhum servidor poderá receber remuneração inferior ao salário mínimo;
- O vencimento a ser pago ao cargo efetivo é irredutível, não podendo ser diminuído;
- É assegurada a igualdade de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder, ou entre servidores dos três Poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.
- O teto (máximo) remuneratório que o servidor público pode receber é o que recebe um Ministro do Supremo Tribunal Federal (STF).
- É permitido ao servidor efetuar consignações (como, por exemplo, de empréstimos) no limite máximo de 35% da remuneração mensal, devendo 5% serem reservados para despesas com cartão de crédito e saque com o mesmo.

VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Como se observou no tópico anterior, além do valor estipulado pela lei, o servidor pode também receber algumas vantagens pecuniárias.

Estas vantagens são classificadas em indenizações, gratificações e adicionais.

INDENIZAÇÕES

- **Ajuda de custo:** Destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.
OBS.: é vedado o duplo pagamento de indenização no caso de o cônjuge ou companheiro também ser servidor e ter exercício na mesma sede.
- **Diárias:** são pagas ao servidor para indenizar despesas que este tiver com pousada, alimentação e locomoção quando se locomover temporariamente para outro local do território nacional ou do exterior.
- **Transporte:** concedido ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.
- **Auxílio-moradia:** Decorre de um valor que se paga ao servidor como compensação das despesas com moradia, em razão de, onde trabalha, não ter imóvel próprio ou funcional disponível.

GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

- **Gratificação natalina:** A gratificação natalina (ou 13º salário) corresponde a 1/12 da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.
- **Retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento:** Retribuição pecuniária a que tem direito o servidor investido em função de direção, chefia ou assessoramento.
- **Adicionais de insalubridade, periculosidade ou atividade penosa:** enquanto o adicional de insalubridade é devido para servidores que desempenhem atividades com riscos à saúde e a sua integridade física, o adicional de periculosidade existe quando há constante risco de vida ao servidor público, como trabalhos policiais, por exemplo. Por sua vez, o adicional de atividade penosa é devido a servidores que estejam em exercício em zonas de fronteira ou em localidades cujas condições de vida o justifiquem.
OBS.: O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles.
- **Adicional pela prestação de serviço extraordinário:** O serviço extraordinário ou horas extras (que deverá ser de, no máximo, 2 horas por jornada) será remunerado com acréscimo de 50% em relação à hora normal de trabalho.
- **Adicional noturno:** O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 horas de um dia e 5 horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25%, computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

- **Adicional de férias:** Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.
- **Gratificação por encargo de curso ou concurso:** devida ao servidor em razão de desempenho de atividades relacionadas à instrutoria em curso de formação ou de desenvolvimento ou treinamento para servidores; participação em banca examinadora ou de comissão para exames orais, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos; logística de preparação e de realização de curso, concurso público ou exame vestibular; aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisão dessas atividades.

FÉRIAS

De acordo com a Lei nº 8.112, de 1990, o servidor fará jus a 30 dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

OBSERVAÇÕES

- As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e se assim também for do interesse da administração pública.
- As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

LICENÇAS

As licenças são ausências temporárias do servidor público quando do seu próprio interesse, podendo ou não receber sua remuneração.

Os casos de licença são os permitidos pela lei.

São motivos para licença:

- **Doença em pessoa da família:** Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.
OBS.: A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.
- **Afastamento do cônjuge ou companheiro:** Poderá ser concedida licença (indeterminada e sem remuneração) ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

- **Serviço militar:** Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.
- **Atividade política:** O servidor terá direito a licença (sem remuneração), durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.
OBS.: O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito. A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.
- **Capacitação:** Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 3 meses, para participar de curso de capacitação profissional.

- **Assuntos particulares:** A critério da Administração, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até 3 anos consecutivos, sem remuneração.


OBS.: A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

- **Desempenho de mandato classista:** É assegurado ao servidor o direito à licença sem remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros.

OBS.: A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser renovada, no caso de reeleição.

AFASTAMENTOS

Os afastamentos são, assim como as licenças, situações de ausências do servidor público, decorrendo-se do que prescreve a lei.



PODEM SER, DE ACORDO COM A LEI 8.112, DE 1990:

- **Para servir a outro órgão ou entidade:** O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, ou em casos previstos em leis específicas.

OBS.: Na hipótese de afastamento decorrente de cargo em comissão ou função de confiança, quando a cessão for para órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária (entidade que recebe o servidor), mantido o ônus para o cedente (entidade que cede o servidor) nos demais casos.

- **Para exercício de mandato eletivo:** ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:
 - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ele ficará afastado do cargo;
 - investido no mandato de Prefeito, ele será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
 - investido no mandato de vereador: a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo; b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.
- **Para estudo ou missão no exterior:** é uma permissão aos servidores públicos civis de órgãos e entidades da Administração Pública, para estudo ou missão oficial. Esse afastamento é concedido mediante solicitação do servidor ou no interesse do órgão.
- **Para participação em Mestrado ou Doutorado no Brasil:** O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior no País.

CONCESSÕES

As concessões dizem respeito a permissões de ausência do servidor público da sua função, diante de situações temporárias e de importância social. São descritas pela lei.

CONCESSÕES PERMITIDAS PELA LEI 8.112, de 1990:

- Por 1 dia, para doação de sangue;
- Pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 2 dias;
- Por 8 dias consecutivos em razão de: casamento; falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

TEMPO DE SERVIÇO

Refere-se ao período em que o servidor público esteve em serviço na Administração Pública.

Nesse contexto, ele compreende os dias (que serão convertidos em anos de 365 dias) nos quais o servidor esteve desempenhando suas funções e, com isso, tem direito à contagem do referido tempo.

Calcula-se como tempo de serviço, entre outros:

- As concessões;
- As licenças;
- Os afastamentos;
- As férias;
- O desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;
- Júri e outros serviços obrigatórios por lei.

DIREITO DE PETIÇÃO

Considera-se o direito do servidor público de requerer algo aos Poderes Públicos, em defesa de seu interesse legítimo.

É, portanto, o direito de fazer requerimento sobre algo que deseje, dentro dos limites da lei.

O requerimento deve ser dirigido à autoridade competente para decidi-lo, devendo ser encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

OBS.: quando o requerimento for indeferido, cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

OBS.: Caberá recurso quando houver indeferimento do pedido de reconsideração; ou das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

O direito de requerer prescreve:

- em 5 anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;
- em 120 dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

REGIME DISCIPLINAR

DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO

- exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- ser leal às instituições a que servir;
- observar as normas legais e regulamentares;
- cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- atender com presteza: ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo; à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- 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;
- zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- ser assíduo e pontual ao serviço;
- tratar com urbanidade as pessoas;
- representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

PROIBIÇÕES

- ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- recusar fé a documentos públicos;
- opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- repassar a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- 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;
- receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

- aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- praticar usura sob qualquer de suas formas;
- proceder de forma desidiosa;
- utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

ACUMULAÇÃO

É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o máximo de:

- dois cargos de professor;
- um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

OBS.: Em 1998, a Advocacia Geral da União (AGU) emitiu um parecer considerando que a compatibilidade de horários (em caso de acumulação permitida) exige que o limite máximo de jornadas do servidor público não pode ultrapassar 60 horas semanais. Lembre-se, de todo modo, que é apenas uma orientação, embora seguida por muitos tribunais brasileiros.

RESPONSABILIDADES

O servidor pode responder civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

PENALIDADES

- Advertência.
- Suspensão.
- Demissão: aplicada em casos de crime contra a administração pública; abandono de cargo; inassiduidade habitual; improbidade administrativa; incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição; insubordinação grave em serviço; ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem; aplicação irregular de dinheiros públicos; revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo; lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional; corrupção; acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.
- Cassação de aposentadoria ou disponibilidade.
- Destituição de cargo em comissão.
- Destituição de função comissionada.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Trata-se de procedimento que tem a função de apurar eventual irregularidade no serviço público.

APURAÇÃO

- 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.

SINDICÂNCIA

- É um procedimento apuratório rápido que tem o objetivo de apurar a autoria ou a existência de irregularidade praticada no serviço público.
- Da sindicância poderá resultar:
 - arquivamento do processo;
 - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 dias;
 - instauração de processo disciplinar.

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.
- Pela Lei 8.112, de 1990, ele será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, 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. Além disso, não poderá participar de comissão: cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.
- A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato. As reuniões serão reservadas.
- Ele envolve três fases:
 - Instauração: ocorre com a publicação do ato que constituir a comissão.
 - Inquérito administrativo: compreende tomada de depoimentos, investigações e demais diligências para coleta de provas + oportunidade de defesa ao servidor para também produzir provas e contradizer indicações de ilícitos + elaboração de relatório da comissão, com exposição dos fatos, provas e sua convicção quanto à inocência ou responsabilidade do servidor.
 - Julgamento: indica a decisão da autoridade julgadora, após recebimento do processo disciplinar concluído pela comissão.

BENEFÍCIOS DE SEGURIDADE SOCIAL

QUANTO AO SERVIDOR (Conforme a Lei 8.112, de 1990):

- Aposentadoria: o servidor será aposentado:
 - por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, e proporcionais nos demais casos;
 - compulsoriamente, quando atingir idade limite pela lei (ex.: 75 anos), com valor proporcional ao tempo de serviço;
 - voluntariamente, quando preencher os requisitos da lei e assim solicitar.
- Auxílio-Natalidade: devido à servidora por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao menor vencimento do serviço público, inclusive no caso de natimorto. Na hipótese de parto múltiplo, o valor será acrescido de 50% por nascituro. Além disso, o auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro servidor público, quando a parturiente não for servidora.
- Salário-família: devido ao servidor público ativo ou inativo (aposentado) por dependente econômico, quando este servidor recebe valor considerado pouco pela lei. Consideram-se dependentes econômicos para efeito de percepção do salário-família: o cônjuge ou companheiro e os filhos, inclusive os enteados até 21 anos ou, se estudante, até 24 anos ou, se inválido, de qualquer idade; o menor de 21 anos que, mediante autorização judicial, viver na companhia e às expensas do servidor, ou do inativo; a mãe e o pai sem economia própria.

- Licença para tratamento de saúde: será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.
- Licença à gestante, adotante e licença-paternidade: será concedida licença à servidora gestante por 120 dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração. Por sua vez, Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 5 dias consecutivos. Já à servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 1 ano de idade, serão concedidos 90 dias de licença remunerada; se a criança tiver mais de 1 ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 dias.
- Licença por acidente em serviço: será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.
- Assistência à saúde: a assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, terá como diretriz básica o implemento de ações preventivas voltadas para a promoção da saúde e será prestada pelo Sistema Único de Saúde – SUS, diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor, ou mediante convênio ou contrato, ou ainda na forma de auxílio, mediante ressarcimento parcial do valor despendido pelo servidor, ativo ou inativo, e seus dependentes ou pensionistas com planos ou seguros privados de assistência à saúde, na forma estabelecida em regulamento.
- Garantia de condições individuais e ambientais de trabalho satisfatórias.

QUANTO AOS DEPENDENTES DO SERVIDOR (Conforme a Lei 8.112, de 1990):

- Pensão por morte do servidor: a pensão por morte será devida ao conjunto dos dependentes do segurado que falecer, aposentado ou não. É devida ao cônjuge; cônjuge divorciado que recebia pensão alimentícia judicial; filhos menores de 21 anos, ou inválidos, ou com deficiência grave/intelectual/mental; companheiro ou companheira que prove união estável; mãe e pai que dependiam economicamente do servidor; e irmão que dependia economicamente do servidor e que comprove um dos mesmos requisitos dos filhos.
- Auxílio-funeral: é devido à família do servidor falecido na atividade ou aposentado, em valor equivalente a um mês da remuneração ou provento. No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior remuneração.
- Auxílio-reclusão: à família do servidor ativo é devido o auxílio-reclusão, nos seguintes valores: 2/3 (dois terços) da remuneração, quando afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão; metade da remuneração, durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a perda de cargo.
- Assistência à saúde: a assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, terá como diretriz básica o implemento de ações preventivas voltadas para a promoção da saúde e será prestada pelo SUS, diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor, ou mediante convênio ou contrato, ou ainda na forma de auxílio.

ASPECTOS CRIMINAIS

Alguns crimes cometidos contra a administração pública podem ser atribuídos ao servidor público, como, por exemplo:

- **PECULATO:** apropriar-se (tomando como propriedade sua) ou desviar (em proveito próprio ou alheio) dinheiro, valor ou qualquer outro bem móvel, público ou particular, de que o funcionário público tem a posse em razão do seu cargo.
- **CONCUSSÃO:** exigir, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida.
- **CORRUPÇÃO PASSIVA:** solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.
- **PREVARICAÇÃO:** retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal.



PERGUNTAS MAIS FREQUENTES E RESPOSTAS

O CONCURSO PÚBLICO É A ÚNICA FORMA PARA ALGUÉM SER SERVIDOR PÚBLICO?

Não! O concurso público (que pode ser de provas ou de provas + títulos) somente passou a ser exigido para preenchimento de cargos após a Constituição Federal de 1988, sendo utilizado apenas para cargos efetivos. Seu objetivo é evitar contratações baseadas em preferências ou interesses ilegais.

Além do concurso público, o servidor público pode ter ingressado antes de 1988 (quando ele não era exigido mesmo que para cargos efetivos) ou ser servidor de cargo em comissão.

O SERVIDOR PÚBLICO PODE ACUMULAR MAIS DE UM CARGO PÚBLICO?

Em regra, a acumulação de cargos públicos é proibida.

Contudo, de acordo com a Lei Federal nº 8.112, de 1990, é permitida excepcionalmente quando existir compatibilidade e horários e for para: dois cargos de professor; ou um cargo de professor e outro técnico ou científico (ex.: professor + fiscal de tributos); ou dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (ex.: dois cargos de enfermeiro).

O QUE É CESSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO? EM QUE CASOS PODE OCORRER?

A cessão do servidor público consiste no deslocamento - sempre temporária - dele, seu cargo atual para outro órgão ou entidade, da mesma esfera de governo ou de esfera distinta, com o propósito de cooperação entre as Administrações. É, em outras palavras, uma espécie de parceria entre os governos.

Só pode ocorrer quando o servidor for efetivo, se existir lei que autorize, havendo compatibilidade de atribuições e se os órgãos manifestarem esse interesse recíproco em prol da administração pública.

O QUE É ESTÁGIO PROBATÓRIO? COMO ELE DEVE OCORRER?

O estágio probatório refere-se a um período de tempo em que o servidor estará sendo avaliado pela Administração Pública sobre sua aptidão e capacidade para o cargo, observados assiduidade; disciplina; capacidade de iniciativa; produtividade; responsabilidade etc.

Nesse caso, primeiro deve existir a formação de Comissão de Avaliação (que coordena os trabalhos e fornece caminho ao processo de estágio probatório), que comunicará o servidor do início do processo de avaliação. Esta deve avaliar o servidor durante seu percurso no desempenho das funções públicas, e, assim, elaborar relatórios de avaliação, com devida fundamentação. Ao fim, deve ser dada ciência ao servidor do resultado obtido.

Caso o servidor não obtenha êxito na aprovação do estágio probatório, deve ele ser, então, exonerado, perdendo o cargo público.

LICENÇAS MATERNIDADE/PATERNIDADE/ADOTANTE SUSPENDEM ESTÁGIO PROBATÓRIO?

Não. De acordo com parecer da Advocacia Geral da União (AGU), referidas licenças não suspendem o prazo do estágio probatório.

O parecer ressalta que a Administração Pública está submetida ao princípio da legalidade, motivo pelo qual não pode restringir o exercício de um direito com base em uma interpretação que não está prevista na Lei nº 8.112, de 1990.

QUAL A DIFERENÇA ENTRE CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA?

Cargo em comissão e função de confiança são direcionados para atribuições de direção, chefia ou assessoramento na Administração Pública.

No entanto, embora o cargo de comissão possa ser ocupado por qualquer pessoa que faça parte do serviço público (sem necessidade de aprovação em concurso público), a função de confiança é atribuída apenas a um servidor ocupante de cargo efetivo.

O QUE É ESTABILIDADE? E TODOS OS SERVIDORES PÚBLICOS A TÊM?

A estabilidade dos servidores públicos é garantia atribuída de permanência no serviço público aos mesmos, para que só possam ser demitidos após devido processo disciplinar, garantidos ampla defesa e contraditório. Seu objetivo é evitar que os servidores sejam demitidos sempre que um novo governante é eleito ou protegê-los de represálias em casos que afetem interesses, bem como garantir que a máquina do Estado funcione de maneira constante impessoal.

No entanto, nem todos os servidores públicos têm estabilidade. Apenas os servidores públicos que têm cargo efetivo podem adquirir estabilidade, o que não inclui, portanto, celetistas ou ocupantes de cargos em comissão. Além disso, referida estabilidade só é garantida também após cumprimento do estágio probatório.

QUAL A DIFERENÇA ENTRE DEMISSÃO E EXONERAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO?

Enquanto a demissão tem fim punitivo, a exoneração é um ato administrativo sem natureza de penalidade.

A demissão ocorre quando um servidor público não respeita as regras do local de trabalho ou não cumpre com os deveres e proibições estabelecidos pela legislação, sendo uma punição expressa em lei.

Por sua vez, a exoneração ocorre em casos de cargos em comissão ou de confiança, bem como quando o servidor não satisfaz as condições de estágio probatório ou quando, mesmo tendo tomado posse, não entra em exercício no prazo legal. Há exoneração também quando o próprio servidor pede – por sua própria vontade – para deixar o cargo.

QUANDO UM SERVIDOR PÚBLICO PODE SER READAPTADO? QUAIS SEUS DIREITOS?

A readaptação ocorre quando um sofre limitação em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica, devendo, por isso, ser investido em outro cargos.

O servidor readaptado tem direito a ser investido em outro cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com sua limitação, com mesmos vencimentos e respeitada a habilitação exigida, atribuições e nível de escolaridade.

Caso inexista cargo vago para o servidor, pela Lei nº 8.112, de 1990, ele mesmo assim deverá assumir o cargo como excedente, até que surja a nova vaga.

A CARGA HORÁRIA DO SERVIDOR PODE SER ALTERADA PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA?

A Administração Pública pode, sim, alterar unilateralmente a carga horaria de seus servidores, se entender que tal mudança atende ao interesse público.

No entanto, a alteração em caso de servidores estatutários deve acontecer por lei, que deve ser aprovada pelos Executivo e Legislativo.

O QUE É PROGRESSÃO FUNCIONAL?

A progressão funcional consiste na evolução que um servidor público obtém dentro de sua carreira, de acordo com o que está estabelecido em seu plano de cargos e carreiras.

Geralmente, a progressão se dá nos Estatutos de maneira horizontal, fazendo com que o servidor passe para níveis dentro da mesma classe ou categoria atual de sua carreira. Apenas quando há promoção, por sua vez, é que geralmente se observa a passagem do servidor do último nível de uma classe para o primeiro nível de outra classe superior de sua carreira funcional.

LICENÇAS-PRÊMIOS NÃO USUFRUÍDAS PODEM SER CONVERTIDAS EM PECÚNIA?

Os tribunais brasileiros vêm reconhecendo que o servidor público tem direito a converter em pecúnia o período de licença-prêmio adquirido e não gozado ou não utilizado para contagem em dobro para fins e aposentadoria.

O único requisito que deve ser observado é o seguinte: o beneficiário não pode mais estar no exercício de suas atividades funcionais; ou seja, deve já estar aposentado e não ter nem usufruído da licença-prêmio nem a utilizado para fins de aposentadoria. Isso porque quanto à conversão para os servidores em atividade, todavia, ainda não há consenso.

DIÁRIAS E HORAS-EXTRAS PODEM SER RECEBIDAS CUMULATIVAMENTE?

Haja vista que diárias e horas-extras têm naturezas diversas, se forem mesmo de direito do servidor público, há decisões nos tribunais brasileiros que reconhecem a possibilidade, sim, de sua cumulatividade.

O DESCONTO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA INCIDE SOBRE QUE REMUNERAÇÃO?

A contribuição previdenciária (ex.: INSS) deve ser descontada da remuneração bruta do servidor público.

QUAL O LIMITE MÁXIMO QUE PODE SER DESCONTADO EM CASO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO?

Para o empréstimo consignado, o valor usado para calcular a margem é 30% do salário ou benefício. Este será o valor máximo das parcelas mensais permitidas.

Obs.: acréscimos e remunerações temporárias, como o 13º salário, não aumentam a margem consignável.

QUAL O BENEFÍCIO DA LEGISLAÇÃO PARA A APOSENTADORIA DE PROFESSOR?

Do ponto de vista previdenciário, a aposentadoria para professor configura garantia legal que os dá direito a um tempo diferenciado em relação a outros servidores.

Nesse sentido, nas legislações existentes pelo país, professores têm direito a um tempo menor para aquisição da aposentadoria.

SERVIDOR PÚBLICO PODE SER PUNIDO POR GREVE? E OS DIAS PARADOS PODEM SER DESCONTADOS?

O servidor público não pode ser punido por participar de greve. A simples adesão à greve não constitui falta grave ao serviço público, haja vista que a greve é direito constitucional garantido aos servidores.

O que pode ser punido é o eventual abuso ou excesso cometido durante a greve, devendo o movimento grevista assegurar os serviços essenciais e o atendimento das necessidades inadiáveis.

Por sua vez, sobre o desconto dos dias parados, caberá aos Tribunais decidirem sobre o pagamento ou não. Isso embora, geralmente, esses dias já sejam objeto de negociação também com a Administração Pública.

O SERVIDOR PÚBLICO PRECISA DEVOLVER VALOR INDEVIDO QUE RECEBEU DE BOA-FÉ?

De acordo com os tribunais brasileiros, a Administração Pública não pode descontar na folha de pagamentos de servidor, valor que este recebeu de boa-fé, mesmo este seja indevido ou tenha sido pago mais por erro da administração.

Portanto, ocorrendo essa hipótese, a Administração deverá arcar com os ônus de seu equívoco.

SE O SERVIDOR PÚBLICO FOR DESRESPEITADO NAS SUAS FUNÇÕES, O QUE PODE RECLAMAR?

O servidor que for humilhado, menosprezado ou desrespeitado no desempenho de suas funções públicas por particular sofre o chamado crime de desacato, que pode ocorrer por meio de palavras, gestos, ameaças, vias de fato, agressões etc.

A pena para o crime de desacato é de 6 meses a 2 anos, ou multa.

O SERVIDOR PÚBLICO PODE SOFRER ASSÉDIO MORAL? O QUE ELE SIGNIFICA?

De acordo com o ordenamento jurídico brasileiro, o servidor público pode sim, sofrer assédio moral, que refere-se a uma espécie de violência psicológica praticada pela Administração Pública.

Ele pode ser vertical descendente (que parte do superior hierárquico em relação a seus subordinados) vertical ascendente (fruto dos servidores em relação ao superior hierárquico) ou horizontal (existente entre colegas de funções).

São exemplos de assédio moral situações como perseguição, excesso indevido de trabalho, atribuição de tarefas incompatíveis com o cargo ou inexecutáveis dentro do prazo, humilhação, constrangimento, isolamento, discriminação, dificuldade ou não concessão de direitos.

O assédio moral pode acarretar punição disciplinar ao agressor, além de permitir indenização moral à vítima.

PODE SER INSTAURADO PROCESSO DISCIPLINAR EM FACE DE SERVIDOR EM COMISSÃO?

Sim. O processo administrativo disciplinar pode ser também aplicado aos servidores de cargos em comissão. Se comprovada a conduta indevida do servidor, ele deve ser destituído do cargo, podendo também responder civil e criminalmente por seus atos.

COMO SE CONFIGURA O NEPOTISMO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA?

A prática de nepotismo consiste na nomeação de parente para assumir cargo em comissão ou função de confiança.

Segundo uma decisão do Supremo Tribunal Federal (Súmula Vinculante nº 13/2008), viola a Constituição Federal, configurando nepotismo, a nomeação de cônjuge, companheiro, ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou, ainda, de função gratificada na Administração Pública direta ou indireta, em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas.

Assim, são proibidos, por exemplo, pai, mãe, filhos, padrasto, madrasta, enteados, sogros, genro, nora, avós, netos, irmãos, cunhados, avós do cônjuge, bisavós, bisnetos, tios, sobrinhos e concunhados.

OBS.: Contudo, em decisão posterior, o próprio STF garantiu não existir nepotismo para cargos políticos de Ministro de Estado, Secretário estadual e Secretário Municipal.

“NÃO TRABALHAMOS
APENAS COM
PROCESSOS;
MAS, SOBRETUDO, COM
VIDAS E
HISTÓRIAS.

É ESSE NOSSO
NORTE
EM CADA
REFLEXÃO E
ATITUDE.”



www.andregomesalves.com.br

Instagram: @andregomesalves_advocacia

Facebook: andregomesalvesadvocacia

PATOS/PB:

contato@andregomesalves.com.br (83) 3422-1964

JOÃO PESSOA/PB:

contato@andregomesalves.com.br

PARELHAS/RN:

parelhas@andregomesalves.com.br