

SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA.....	11
■ CONTEÚDO DO TEXTO: COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO	11
■ RECURSOS QUE ESTABELECEM A COESÃO NO TEXTO (REFERÊNCIA, RECORRÊNCIA, CONEXÃO).....	13
■ RELAÇÕES SEMÂNTICO-DISCURSIVAS ENTRE IDEIAS NO TEXTO E OS RECURSOS LINGÜÍSTICOS USADOS EM FUNÇÃO DESSAS RELAÇÕES (CAUSA, CONDIÇÃO, CONCESSÃO, CONCLUSÃO, EXPLICAÇÃO, INCLUSÃO, EXCLUSÃO, OPOSIÇÃO ETC.).....	17
■ ADEQUAÇÃO LINGÜÍSTICA: EMPREGO ADEQUADO DE ITENS LEXICAIS E EXPRESSÕES NO CONTEXTO EM QUE OCORREM	26
■ MORFOSSINTAXE	27
CONCORDÂNCIA NOMINAL E VERBAL.....	27
CASOS ESPECIAIS DE CONCORDÂNCIA VERBAL	28
REGÊNCIA NOMINAL E VERBAL.....	31
COLOCAÇÃO PRONOMINAL	32
■ ORDEM DAS PALAVRAS NOS CONSTITUINTES E MUDANÇAS DE SENTIDO OCASIONADAS PELA ALTERAÇÃO DESSA ORDEM.....	33
ORDEM DAS ORAÇÕES NO ENUNCIADO E EFEITOS DE SENTIDO OCASIONADOS PELA INVERSÃO.....	33
■ SEMÂNTICA.....	33
SINONÍMIA, HOMONÍMIA, ANTONÍMIA, AMBIGUIDADE, HIPONÍMIA, HIPERONÍMIA.....	33
LINGUAGEM DENOTATIVA (EMPREGO LITERAL) E CONOTATIVA.....	35
■ EMPREGO DE FIGURAS DE SINTAXE, DE PENSAMENTO E DE LINGUAGEM	35
■ REGRAS DE ESCRITA	38
ORTOGRAFIA	38
ACENTUAÇÃO GRÁFICA (ACENTO GRAVE, AGUDO, CIRCUNFLEXO).....	39
PONTUAÇÃO.....	39
■ REDAÇÃO OFICIAL: ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DE REQUERIMENTOS, OFÍCIOS, MEMORANDOS, RELATÓRIOS, ATAS DE REUNIÃO E DECLARAÇÕES.....	42
REDAÇÃO DISCURSIVA.....	83
■ REDAÇÃO DISCURSIVA	83

LEGISLAÇÃO.....	105
■ REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIL DA UNIÃO, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS FEDERAIS (LEI Nº 8.112, DE 1990, E SUAS ALTERAÇÕES).....	105
DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO	105
DOS DIREITOS E VANTAGENS	108
DO REGIME DISCIPLINAR	109
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.....	114
■ LEI Nº 9.784, DE 1999	117
■ DECRETO Nº 9.739, DE 2019.....	124
■ CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO CIVIL FEDERAL (DECRETO Nº 1.171, DE 1994).....	133
■ DECRETO Nº 9.991, DE 2019.....	137
■ DECRETO Nº 9.094, DE 2017	141
■ LEI Nº 13.709, DE 2018.....	146
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.....	163
■ ATENDIMENTO AO CIDADÃO.....	163
EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE NO ATENDIMENTO.....	163
ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL	163
DECRETO Nº 6.029, DE 2007, E SUAS ALTERAÇÕES – INSTITUI O SISTEMA DE GESTÃO DA ÉTICA NO PODER EXECUTIVO FEDERAL E OUTRAS PROVIDÊNCIAS.....	165
LEI Nº 12.527, DE 2011 – LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E OUTRAS PROVIDÊNCIAS.....	166
■ COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL	177
COMUNICAÇÃO FORMAL E INFORMAL.....	177
■ GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS DE PROTOCOLO.....	177
NOÇÕES DE ARQUIVO	177
CARACTERÍSTICAS DA GESTÃO DOCUMENTAL	179
PROTOCOLO.....	180
CLASSIFICAÇÃO E ANÁLISE DOCUMENTAL.....	183
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	185

CICLO DE VIDA DOS DOCUMENTOS.....	186
■ NOÇÕES DE ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS.....	186
ELABORAÇÃO DE FLUXOGRAMAS, ORGANOGRAMAS E CRONOGRAMAS	186
■ NOÇÕES BÁSICAS SOBRE OS SISTEMAS DO GOVERNO FEDERAL	188
SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (SIAPE)	188
SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL (SIAFI).....	189
SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS (SIASG).....	189
SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS (SCDP).....	189
SISTEMA INTEGRADO DE MONITORAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE (SIMEC).....	189
SISTEMA DE INFORMAÇÕES ORGANIZACIONAIS DO GOVERNO FEDERAL (SIORG)	190
SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (SISP).....	190
SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI)	190
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PATRIMONIAL (SIADS)	191
■ NOÇÕES DE GOVERNANÇA PÚBLICA, GOVERNO ABERTO E GOVERNO DIGITAL	191
POLÍTICA DE GOVERNANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL (DECRETO Nº 9.203, DE 2017, E SUAS ALTERAÇÕES)	191
GOVERNO ABERTO (DECRETO Nº 10.160, DE 2019)	194
Institui a Política Nacional de Governo Aberto e o Comitê Interministerial de Governo Aberto	194
GOVERNO DIGITAL (DECRETO Nº 10.332, DE 2020).....	196
Institui a Estratégia de Governo Digital para o Período de 2020 a 2022, no Âmbito dos Órgãos e das Entidades da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, e Outras Providências)	196
■ GESTÃO DE PESSOAS.....	199
GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS.....	199
Gestão por Competências.....	202
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAS	203
PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (LEI Nº 11.091, DE 2005, E SUAS ALTERAÇÕES).....	208
SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR PÚBLICO	215
LEI Nº 8.112, DE 1990, E SUAS ALTERAÇÕES	215
LEI Nº 12.618, DE 2012, E SUAS ALTERAÇÕES	216

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMÔNIO COM FOCO NO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	220
NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS	220
CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS	221
Atributos para Classificação de Materiais	221
GESTÃO DE ESTOQUES	227
Indicadores Aplicados à Gestão de Estoques	228
Giro de Estoque (Índice de Rotatividade)	228
Taxa de Cobertura de Estoque (Antigiro)	228
Acurácia do Estoque	228
Métodos de Previsão de Consumo	229
Sistemas de Reposição de Estoques	230
Ruptura de Estoque	231
Tempo de Reposição (TR)	231
Ponto de Pedido (PP)	231
Lote de Compra (LC)	231
Estoque de Segurança (ES)	231
Estoque Máximo (Emáx)	231
Métodos de Avaliação de Estoques	232
Just in Time (JIT)	233
Sistemas Informatizados	233
COMPRAS NO SETOR PÚBLICO	235
MODALIDADES DE COMPRA	240
LICITAÇÕES E CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (LEI N° 14.133, DE 2021, E ALTERAÇÕES)	241
GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS	289
Tombamento	292
Distribuição e Armazenamento de Bens	293
Inventário	293
Desfazimento de Bens	294
ADMINISTRAÇÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	295
NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO	295
PRINCÍPIOS E DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS	296
PROCESSO ORÇAMENTÁRIO	302
MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DO ORÇAMENTO PÚBLICO	306

LEI Nº 4.320, DE 1964, E SUAS ALTERAÇÕES	307
LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 2000, E SUAS ALTERAÇÕES).....	314
RECEITA PÚBLICA	326
Categorias	327
Fontes	329
Espécie	329
Estágios.....	330
Dívida Ativa.....	330
DESPESA PÚBLICA.....	331
Categorias	331
SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	334
RESTOS A PAGAR.....	334
DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	336
A CONTA ÚNICA DO TESOURO	336
■ ELABORAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PROJETOS	337
PROJETOS.....	337
GERENCIAMENTO DE PROJETOS: IMPLANTAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO.....	339
■ PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL.....	343
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, TÁTICO E OPERACIONAL NAS ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS	343
A MISSÃO, VISÃO E VALORES	345
ANÁLISE ESTRATÉGICA DO AMBIENTE INTERNO E EXTERNO.....	345
■ GESTÃO DE PROCESSOS	347
MAPEAMENTO, ANÁLISE E MELHORIA DE PROCESSOS.....	350
GESTÃO DE PROCESSOS E OS CUSTOS.....	351
■ INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA MP/CGU Nº 01, DE 2016 – DISPÕE SOBRE CONTROLES INTERNOS, GESTÃO DE RISCOS E GOVERNANÇA NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL.....	357

LEGISLAÇÃO

REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIL DA UNIÃO, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS FEDERAIS (LEI Nº 8.112, DE 1990, E SUAS ALTERAÇÕES)

Estudaremos agora a Lei nº 8.112, de 1990, que é o **estatuto dos servidores civis da União**, como fica exposto já em seu art. 1º.

Art. 1º Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas federais.

Vamos, então, conhecer os principais institutos e respectivos dispositivos constantes da lei.

I DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

● Provedimento

É a ocupação do cargo público por uma pessoa. O art. 5º, traz os requisitos:

Art. 5º São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I - a nacionalidade brasileira;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - a idade mínima de dezoito anos;

VI - aptidão física e mental.

Art. 6º O provedimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

A investidura é o termo jurídico utilizado para indicar o momento em que a pessoa toma posse do cargo; o art. 7º, traz essa informação. Ele é importante e **bastante cobrado em provas**.

Art. 7º A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Em seguida, no art. 8º, temos as formas de “ocupar” o cargo público. A lei chama-as de **formas de provedimento**. São elas:



Não se preocupe com o significado de cada um dos incisos, pois falaremos sobre eles mais à frente.

● Nomeação

A nomeação é o ato unilateral da administração para prover o cargo. Poderá se dar em caráter efetivo ou em comissão, conforme a natureza do vínculo (efetivo ou comissionado). Vejamos o art. 9º:

Art. 9º A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira;

I - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança vagos.

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

A **nomeação** para cargo de carreira ou cargo isolado de **provimento efetivo** depende de prévia **habilitação em concurso público** de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, conforme previsão do art. 10.

Art. 10 A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Federal e seus regulamentos. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

● Concurso Público

Conforme os arts. 11 e 12, o concurso será de provas ou provas e títulos e poderá ser realizado em duas etapas, conforme disposição da lei e regulamento ligado à carreira. Terá validade de até 2 anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

● Posse e Exercício

- **Posse:** tratada nos arts. 13 e 14, ocorrerá pela **assinatura do respectivo termo**, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressaltados os atos de ofício previstos em lei.

A **posse** ocorrerá no prazo de **trinta dias** contados da publicação do **ato de provimento** que, no caso do concurso, é a nomeação e poderá ocorrer mediante procuração específica.

- **Exercício:** é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança, sendo de **quinze dias** o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

O servidor será **exonerado** do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança se não entrar em exercício no prazo. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

● Estágio Probatório e Estabilidade

Vejamos os arts. 20 e 21, que nos trazem os fatores a serem observados por ocasião do estágio probatório e o prazo para estabilidade.

Art. 20 Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade.

Art. 21 O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 2 (dois) anos de efetivo exercício.

É importante ressaltar que o prazo de 24 meses se encontra em discordância com o art. 41, da Constituição Federal, que traz o prazo de 36 meses. Portanto, fique atento para não se confundir.

Importante

Lei nº 8.112, de 1990: o servidor estável só perderá o cargo em virtude de:

- sentença judicial transitada em julgado; ou
- de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

CF, de 1988: o servidor público estável só perderá o cargo:

- em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
- mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

● Readaptação

Segundo o art. 24, 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. Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

Art. 24 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.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§ 2º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

● Reversão

De acordo com o art. 25, é o retorno à atividade de servidor aposentado:

- por **invalidez**, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria;
- no **interesse da administração**.

A segunda hipótese acima poderá ocorrer desde que:

- tenha sido solicitada a reversão;
- a aposentadoria tenha sido voluntária;
- o servidor era estável quando na atividade;
- a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;
- haja cargo vago.

Não poderá ser revertido o aposentado que já tiver completado 70 anos de idade.

● Reintegração

Segundo o art. 28, é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

Art. 28 A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.
§ 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos arts. 30 e 31.

§ 2º Encontrando-se provido 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.

Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade. Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será **reconduzido** ao cargo de origem, sem direito à indenização, **aproveitado** em outro cargo ou, ainda, posto em **disponibilidade**. Entenderemos a recondução a seguir.

● 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. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro.

● Disponibilidade e Aproveitamento

Disponibilidade é a situação em que o servidor fica afastado de suas atividades com remuneração proporcional ao tempo de serviço, aguardando o retorno às atividades, que é o **aproveitamento**.

Na lei, temos o art. 30, como principal disposição a esse respeito.

Art. 30 O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

● Vacância

É a ocorrência de algum evento que torna vago o cargo. A lei enumera esses eventos no seu artigo 33.



A **exoneração** de cargo efetivo ocorrerá a pedido do servidor, ou de ofício. Quando de ofício, será por (1) não terem sido satisfeitas as condições do estágio probatório ou (2) quando o servidor, após tomar posse, não entrar em exercício no prazo estabelecido.

A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á a juízo da autoridade competente e a pedido do próprio servidor.

Atenção! Muitas vezes, principalmente com base em leitura de notícias ou noticiários televisivos, acabamos interpretando o termo exoneração como uma **punição** ou sanção. Veja que a lei **não prevê** a exoneração dessa forma.

As sanções estão previstas em outros dispositivos e serão oportunamente abordadas.

| REMOÇÃO E REDISTRIBUIÇÃO

Remoção (segundo o art. 36) é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede. São modalidades de remoção:

- De **ofício**, no interesse da Administração;
- A **pedido**, a critério da Administração;

- A **pedido**, para outra localidade, **independentemente do 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.

Vejam agora a **redistribuição** que, ao contrário da remoção, impõe dentre seus preceitos a necessária existência de interesse público.

Art. 37 *Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do órgão central do SIPEC, observados os seguintes preceitos:*

- I - interesse da administração;
- II - equivalência de vencimentos;
- III - manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

Veja que, enquanto na **remoção** a lei fala em deslocamento do **servidor**, na **redistribuição** temos o deslocamento do **próprio cargo**. Em outros termos, no primeiro caso, temos a mudança do servidor sem que ocorra qualquer alteração nos quadros dos servidores envolvidos. No segundo caso, temos uma mudança da localização do cargo.

I DOS DIREITOS E VANTAGENS

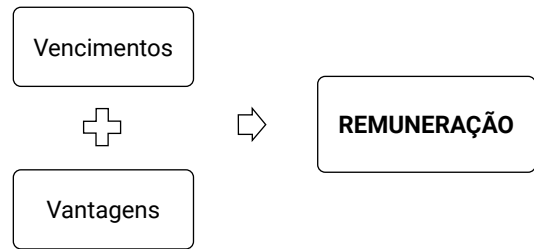
Vencimento e Remuneração

Vejam o conceito de vencimento constante do art. 40, da lei:

Art. 40 *Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.*

Vencimento é uma parcela básica que compõe a remuneração do agente público. Ela é fixada em lei, não estando ligada a situações eventuais em que o servidor possa se enquadrar. Ao nos aprofundarmos no que pode integrar a remuneração, o conceito ficará mais claro.

Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei. Veremos mais à frente as espécies de vantagens.



O **vencimento** do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível (art. 41).

Art. 41 *Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.*

§ 1º *A remuneração do servidor investido em função ou cargo em comissão será paga na forma prevista no art. 62.*

§ 2º *O servidor investido em cargo em comissão de órgão ou entidade diversa da de sua lotação receberá a remuneração de acordo com o estabelecido no § 1º do art. 93.*

§ 3º *O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.*

§ 4º *É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes 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.*

§ 5º *Nenhum servidor receberá remuneração inferior ao salário mínimo. (Incluído pela Lei nº 11.784, de 2008)*

Salvo por **imposição legal** ou **mandado judicial**, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Por conseguinte, o art. 42, estabelece uma restrição em relação à remuneração dos servidores públicos, uma vez que nenhum desses servidores poderão receber, de forma mensal, um valor superior à soma dos valores recebidos pelos Ministros de Estado, membros do Congresso Nacional e Ministros do Supremo Tribunal Federal como remuneração em espécie. Nesses moldes, a limitação tem objetivo de evitar que servidores públicos tenham uma remuneração excessivamente alta em comparação às autoridades mencionadas, ou seja, busca-se garantir certa equidade na remuneração entre os servidores e as principais autoridades do país.

É importante, para tanto, ressaltar que o artigo menciona especificamente a remuneração em espécie, o que significa que outros benefícios ou vantagens, como auxílios e gratificações.

Art. 42 *Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, no âmbito dos respectivos Poderes, pelos Ministros de Estado, por membros do Congresso Nacional e Ministros do Supremo Tribunal Federal.*

Parágrafo único. *Excluem-se do teto de remuneração as vantagens previstas nos incisos II a VII do art. 61.*

Art. 43 (REVOGADO)

A respectiva Lei nº 9.527, de 1997, alterou a redação disposta no art. 44, da Lei nº 8.112, de 1990, de forma que, em se tratando das perdas diante da figura do servidor público, consta-se:

Art. 44 *O servidor perderá:*

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 45. *Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.*

Ademais, se estabelecem regras em relação às reposições e indenizações do erário, também chamado de tesouro público ou dinheiro do Estado. De acordo com o artigo, as reposições e indenizações que se referem a valores devidos até 30 de junho de 1994, devem ser comunicadas de forma prévia ao servidor ativo, aposentado ou pensionista, de modo que devem ser realizadas antecipadamente, permitindo que o servidor ou beneficiário seja informado sobre o valor que deve ser pago. Além disso, também fica disposto o prazo máximo de trinta dias para o pagamento dessas reposições e indenizações.

A característica é que a redação do art. 46, também permite que o interessado solicite o parcelamento desses valores, ou seja, o pagamento pode ser dividido em várias parcelas, caso o servidor aposentado ou pensionista deseje. Diante disso, o objetivo é garantir transparência e oferecer aos servidores e beneficiários a oportunidade de se prepararem para o pagamento de valores devidos ao erário, permitindo inclusive a possibilidade de parcelamento para facilitar a quitação dessas obrigações.

Art. 46 *As reposições e indenizações ao erário, atualizadas até 30 de junho de 1994, serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista, para pagamento, no prazo máximo de trinta dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.*

§ 1º O valor de cada parcela não poderá ser inferior ao correspondente a dez por cento da remuneração, provento ou pensão.

§ 2º Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

§ 3º Na hipótese de valores recebidos em decorrência de cumprimento a decisão liminar, a tutela antecipada ou a sentença que venha a ser revogada ou rescindida, serão eles atualizados até a data da reposição.

Art. 47 *O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.*

Parágrafo único. A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 48 *O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.*

VANTAGENS

As vantagens estão previstas no artigo 49 e pormenorizadas na sequência. Vejamos quais são:

Art. 49 *Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:*

I - indenizações;

II - gratificações;

III - adicionais.

§ 1º As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

As **indenizações** são reposições de gastos que o servidor realiza em razão do seu ofício. Elas podem ser as seguintes:

- **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, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede;
- **Diária:** destinada a repor gastos com pousada, alimentação e locomoção para afastamento em caráter eventual e transitório a serviço;
- **Indenização de transporte:** concedida 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.

Importante

As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito, ao contrário do que poderá ocorrer com as gratificações e adicionais.

DO REGIME DISCIPLINAR

Para a devida aplicação das penalidades, por meio de um regime disciplinar, primeiramente é necessário estabelecer as bases por meio dos **deveres e proibições**.

Vejamos, inicialmente, os **deveres**:

Art. 116 *São deveres do servidor:*

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

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

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

V - atender com presteza:

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