

# Direitos e Deveres dos Servidores Públicos

Quanto aos Direitos e Deveres dos servidores públicos, salienta que os regimes jurídicos modernos impõem uma série de deveres aos servidores públicos como requisitos para o bom desempenho de seus encargos e regular funcionamento dos serviços públicos. A Lei de Improbidade Administrativa, de natureza nacional, diz que constituem ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade e lealdade às instituições. (Lei 8.429/92, art. 10 cap), as quais, para serem punidas, pressupõem que o agente as pratique com a consciência da ilicitude, isto é, dolosamente.

O dever de lealdade exige do servidor maior dedicação ao serviço e o integral respeito às leis e as instituições.

O dever de obediência impõe ao servidor o acatamento às ordens legais de seus superiores e sua fiel execução.

Dever de conduta ética decorre do princípio constitucional da moralidade administrativa e impõem ao servidor de jamais desprezar o elemento ético de sua conduta.

Dever de eficiência, decorre do inciso LXXVIII do art. 5º da CF, acrescentado pela EC 45/2004.

Outros deveres são comumente especificados nos estatutos, procurando adequar a conduta do servidor.

## **QUANTOS AOS DIREITOS:**

A Constituição da República, ao cuidar do servidor público (art.37 a 41), detalhou seus direitos, indicando especificamente os que lhe são extensivos dentre os reconhecidos aos trabalhadores urbanos e rurais. De modo geral, pode-se dizer que os servidores públicos têm os mesmos direitos reconhecidos aos cidadãos, porque cidadãos também o são,

apenas com certas restrições exigidas para o desempenho da função. Com a Constituição de 1988 gozam dos seguintes direitos assegurados aos trabalhadores do setor privado: salário mínimo garantia de salário, nunca inferior ao mínimo, para os que percebem remuneração variável; décimo terceiro salário; remuneração do trabalho noturno superior ao diurno; salário família para os dependentes; jornada de trabalho não superior a oito horas diária e quarenta e quatro semanais, repouso semanal remunerado; remuneração extraordinária superior, no mínimo, em cinquenta por cento a do normal; gozo de férias anuais remunerada com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal; licença a gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, com duração de cento e vinte dias; licença paternidade, nos termos fixados em lei; proteção do mercado de trabalho da mulher; redução de riscos inerentes ao trabalho; proibição de diferença de salários, idade, cor ou estado civil. A Constituição admitiu, agora, o direito de greve ao servidor público que será exercido nos termos e nos limites definidos em lei agora específica, e não mais em lei complementar (art. 37, VI da CF).

A Constituição Federal assegura aos servidores o direito de receber salários ou vencimentos pelo trabalho ou serviço prestado, a eles estendendo o direito ao salário mínimo e ao décimo terceiro salário ou gratificação natalina.

Além do vencimento próprio do cargo que ocupa, o servidor público tem direito a receber vantagens: adicionais gratificações e indenizações. O vencimento acrescido das vantagens permanentes ou temporárias corresponde à remuneração do servidor. O direito à irredutibilidade do vencimento (CF, art, 37, XV) implica a garantia de não redução do valor do vencimento do cargo público acrescido das vantagens permanentes.

As gratificações podem ser temporais, ou seja, pela prestação de serviços próprios do cargo em condições especiais, ou por função – pelo exercício de função que, não é própria do cargo, deve ser desempenhada por servidor efetivo, como vimos anteriormente, direção, chefia e assessoramento.

As indenizações são valores devidos ao servidor em virtude de deslocamento ou viagens a serviço. São três os tipos mais comuns: ajuda de custo, transporte e diárias. As indenizações não se incorporam à remuneração.

Conforme os estatutos e plano de carreira, aos servidores públicos da educação e em especial ao magistério são pagos, por exemplo, adicional por tempo de serviço (anuênios, biênios, triênios ou quinquênios) e por titulação, relativos a pós graduação lato sensu, isto é, aperfeiçoamento, especialização etc. ou estricto sensu, mestrado ou doutorado.

Também a legislação do magistério pode prever gratificações compensatórias, como as relativas ao exercício da docência em condições especiais, turma de alfabetização, educação especial e trabalho noturno. Por exemplo, as relativas ao local de trabalho, como zona rural ou em escolas de difícil acesso ou difícil provimento.

E ainda, podem ser previstas gratificações por função de maior responsabilidade ou abrangência do que as inerentes ao cargo, como direção de escola e, em redes maiores, vice direção e supervisão educacional exercida nos órgãos centrais da educação.

Por vezes, existe ainda gratificação de regência de classe, que constitui vantagem a mais pelo exercício de atribuições próprias ao cargo de professor. , isso evita a fuga da sala de aula, pois o profissional em desvio de função, não recebe a regência.

A legislação educacional vigente dispõe da jornada de trabalho do magistério. Conforme a LDB (art. 67, V), os novos planos de carreira do magistério devem assegurar “período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluída a carga de trabalho” segundo a Resolução 3/97 da CEB do CNE, “ a jornada de trabalho dos docentes poderá ser de até quarenta horas e incluirá uma parte de horas de aula e outra de horas atividades, essas horas atividades correspondem a um percentual entre vinte e vinte cinco por cento do total da jornada (...)”

As horas atividades devem corresponder a trabalho individual e coletivo dos professores. Sua provisão possibilita desenvolver programas de educação continuada e elaborar e executar o projeto pedagógico nas escolas, com a participação dos docentes.

Além do direito de salário e jornada de trabalho adequado, a Constituição Federal estende aos servidores públicos licenças asseguradas aos demais trabalhadores, como a licença própria do serviço público, como a licença

premio, a licença para tratar de interesses particulares e para acompanhar cônjuge.

### **DEVERES:**

Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; observar as normas legais e regulamentos; cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; atender com presteza o público em geral; levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade de que tiver conhecimento em razão do cargo que ocupa e zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público.

### **ALGUMAS PROIBIÇÕES AOS SERVIDORES PÚBLICO.**

Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem previa autorização do chefe; atribuir a outro servidor o desempenho de função estranha a seu cargo, exceto em situações de emergência e transitórias; coagir ou aliciar subordinados para filiação sindical ou partidária; receber propina, comissão, presente ou qualquer vantagem pela abstenção ou prática regular de suas atribuições; utilizar pessoal ou recursos matérias da repartição em serviço ou atividades particulares; atribuir a uma pessoa estranha à repartição o desempenho de função de sua responsabilidade ou de seu subordinado, entre outras.

Neste parágrafo vamos falar de direito de petição. A legislação assegura ao servidor público, pessoalmente ou por representante legal, o direito de requerer aos poderes públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo, contra ilegalidade ou abuso de poder. O requerimento deve ser encaminhado á autoridade competente. Cabem pedidos de reconsideração da primeira decisão e recurso do indeferimento do pedido de reconsideração e dos sucessivos recursos, encaminhados em escala ascendentes ás demais autoridades. Esses documentos devem ser encaminhados por intermédio da autoridade a qual o servidor estiver imediatamente subordinado.

A legislação dispõe também sobre prazos para encaminhamento do pedido de reconsideração ou de recurso e sobre os prazos de prescrição. Lembrando sempre que independentemente desses prazos, a administração pública deve a qualquer tempo rever seus atos, quando ilegais.

O direito de petição na esfera administrativa não elimina o direito de propor ação judicial sobre a mesma decisão administrativa questionada, sendo a ação judicial interposta á autoridade responsável por tal decisão.

O direito de petição aos poderes públicos, independentemente de pagamento de qualquer taxa, em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder é um dos direitos fundamentais assegurado pela Constituição Federal (artigo 5º, inciso XXXIV, letra a).

Qualquer pessoa, física ou jurídica, tem o direito de petição expedido ao Poder Público, e em nenhuma hipótese, a administração poderá se negar a protocolar, encaminhar ou apreciar a petição, sob pena de responsabilidade do agente.

Da mesma forma, constitui direito de qualquer cidadão obter dos poderes públicos, certidão para defesa de direitos e esclarecimentos de situações (CF artigo 5º. Inciso XXXIV, letra b). Os pedidos de certidão devem ser atendidos sob pena de responsabilidade da autoridade ou do servidor que retardar a sua expedição.

### **LEI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

A Lei n. 9.784, de 29.01.1999 que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, aplicada extensivamente no âmbito das unidades federativas (art. 24, incisos XI e XVI, CF/88), trouxe alguns conceitos aos estatutos que regem servidores públicos.

Segundo dicção do art. 2º dessa legislação Federal:

“A Administração Pública obedecerá, dentre outros, os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência” Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de: I – atuação conforme a lei e o Direito; II – atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei; III – objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades; IV – atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé; V – divulgação oficial dos atos

administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição; VI – adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público; VII – indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão; VIII – observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados; IX – adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados; X – garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio; XI – proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei; XII – impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados; XIII – interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação”.

Na sequência:

"Art. 3o. O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados: I - ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações; II - ter ciência da tramitação dos processos administrativos sem que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas; III - formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente; IV - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

A sobredita legislação prevê em seu art. 4o. os deveres do servidor público:

“São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo: I - expor os fatos conforme a verdade; II - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé; III - não agir de modo temerário; IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos”.

[http://porteiras.r.unipampa.edu.br/portais/procuradoria/files/2009/07/cartilha\\_do\\_servidor\\_publico\\_federal.pdf](http://porteiras.r.unipampa.edu.br/portais/procuradoria/files/2009/07/cartilha_do_servidor_publico_federal.pdf)

[http://www.ac.gov.br/wps/wcm/connect/02e5950043368a9194b4bd577be773aa/FORMULARIO\\_Direitos\\_e\\_Deveres\\_do\\_Servidor.pdf?MOD=AJPERES](http://www.ac.gov.br/wps/wcm/connect/02e5950043368a9194b4bd577be773aa/FORMULARIO_Direitos_e_Deveres_do_Servidor.pdf?MOD=AJPERES)