

Aula 00

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis
do Estado de Rondônia
(Lei Complementar nº 68/1992)

Legislação Institucional para DPE-RO
Prof^a. Fujie Kawasaki

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	4
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	5
DO PROVIMENTO, DA VACÂNCIA, DA MOVIMENTAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO	6
DO PROVIMENTO.....	6
<i>Disposições Gerais</i>	6
<i>Do Concurso Público</i>	7
<i>Da Nomeação</i>	8
<i>Da Posse</i>	9
<i>Do Exercício</i>	10
<i>Da Lotação</i>	11
<i>Do Estágio Probatório</i>	11
<i>Da Estabilidade</i>	12
<i>Da Readaptação</i>	13
<i>Da Reversão</i>	13
<i>Da Reintegração</i>	13
<i>Da Recondução</i>	14
<i>Da Disponibilidade e do Aproveitamento</i>	14
DA VACÂNCIA.....	14
DA MOVIMENTAÇÃO	15
<i>Da Remoção</i>	16
<i>Da Relotação</i>	17
<i>Da Cedência</i>	17
DA SUBSTITUIÇÃO.....	18
DA JORNADA DE TRABALHO	18
<i>Da Frequência e do Horário</i>	19
DO TREINAMENTO	20
DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DAS CONCESSÕES	21
DOS DIREITOS	21
<i>Do Vencimento e da Remuneração</i>	21
DAS VANTAGENS.....	22
<i>Das Indenizações</i>	22
<i>Dos Auxílios</i>	24
<i>Dos Adicionais</i>	25
<i>Das Gratificações</i>	26
DAS FÉRIAS.....	27
DAS LICENÇAS.....	28
<i>Das Disposições Gerais</i>	28
<i>Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família</i>	29
<i>Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro</i>	30
<i>Da Licença para o Serviço Militar</i>	30

<i>Da Licença para Atividade Política</i>	30
<i>Da Licença Prêmio por Assiduidade</i>	30
<i>Da Licença para Tratar de Interesse Particular</i>	31
<i>Da Licença para Desempenho de Mandato Classista</i>	32
<i>Da Licença para Frequentar Aperfeiçoamento e Qualificação Profissional</i>	32
<i>Da Licença para Mandato Eletivo</i>	34
DAS CONCESSÕES.....	35
DO TEMPO DE SERVIÇO.....	35
DO DIREITO DE PETIÇÃO	37
DO REGIME DISCIPLINAR	39
DOS DEVERES	39
DAS PROIBIÇÕES.....	39
DA ACUMULAÇÃO	40
DAS RESPONSABILIDADES	41
DAS PENALIDADES	41
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	47
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	47
DA SINDICÂNCIA	47
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO	49
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	49
DO ABANDONO DO CARGO OU EMPREGO OU INASSIDUIDADE HABITUAL	53
DO JULGAMENTO.....	53
DA REVISÃO DO PROCESSO	54
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO	56
DISPOSIÇÕES GERAIS	57
QUESTÕES COMENTADAS PELA PROFESSORA	60
LISTA DE QUESTÕES APRESENTADAS	74
GABARITO	82
RESUMO DIRECIONADO	83
<i>Do Provimento</i>	83
<i>Da Posse e do Exercício</i>	83
<i>Da Readaptação</i>	84
<i>Da Reversão</i>	84
<i>Da Reintegração</i>	84
<i>Da Recondução</i>	84
<i>Da Disponibilidade e do Aproveitamento</i>	84

Apresentação



Oi, pessoal! Tudo bem?

Caso você não me conheça, sou professora do **Direção Concursos** da disciplina de Legislação Específica e Direito Eleitoral. Sou advogada, especialista nas áreas de Direito Eleitoral, Direito Administrativo, Direito Previdenciário e Direito do Trabalho. Sou coautora das obras "Propaganda e Pesquisa Eleitoral: Abordagens Teóricas e Práticas", "Registro de Candidaturas Eleitorais: Abordagens Teóricas e Práticas", ambas publicadas pelo Instituto Memória; coautora da obra "Temas Eleitorais Contemporâneos", organizadora do livro "Aspectos Modernos do Direito Eleitoral Brasileiro" e coordenadora da obra "Direito Eleitoral e Ciência Política", publicadas pela Editora Espaço Acadêmico; mais recentemente, fui coautora da obra "Empresas e Implementação da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), publicada pela Editora JusPodivm.

A programação de aulas foi preparada especialmente para a sua preparação focada no concurso da **Defensoria Pública do Estado de Rondônia**. Deste modo, você aproveita o tempo da melhor forma possível, estuda de modo totalmente focado, e aumenta as suas chances de aprovação.

Desejo a todos um excelente estudo!

Um abraço,

Prof.ª Fujie Kawasaki.

Disposições Preliminares

A Lei Complementar nº 68/1992 institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais.

As disposições desta Lei Complementar são aplicáveis, no que couber, aos servidores da **Assembleia Legislativa, do Tribunal de Justiça, do Tribunal de Contas e do Ministério Público do Estado de Rondônia.**

Para os efeitos desta Lei Complementar:

Servidor Público

- É a pessoa legalmente investida em cargo público.

Cargo Público

- É o conjunto de atribuições e responsabilidades de natureza permanente cometida ou cometíveis a servidor público, com denominação própria, quantidade certa, prevista em lei e pagamento pelos cofres públicos, de provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são **criados por lei**, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em **caráter efetivo** ou **em comissão**.

Os cargos públicos de provimento efetivo serão organizados em **grupos ocupacionais**.

É **vedado** atribuir ao servidor público outros serviços, além dos inerentes ao cargo de que seja o titular, salvo quando designado para o exercício de cargo em comissão, função gratificada ou para integrar comissões ou grupos de trabalhos.

É **proibida** a prestação de serviços gratuitos, salvo nos casos previstos em lei.

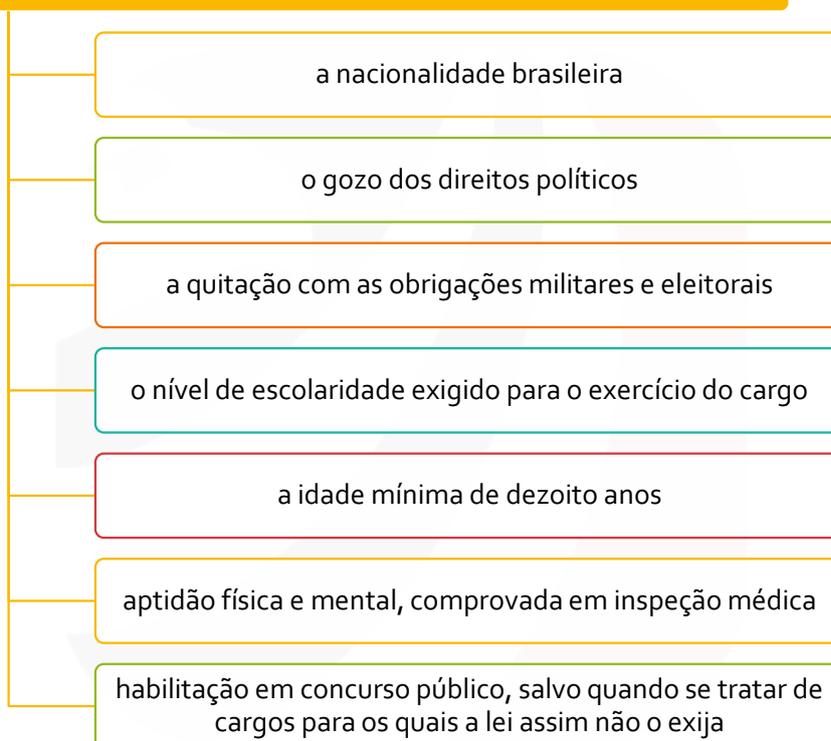
Do Provimento, da Vacância, da Movimentação e da Substituição

Do Provimento

O **provimento**, nada mais é, do que o preenchimento do cargo público por um agente.

Disposições Gerais

São requisitos básicos para investidura em cargo público:



Para o provimento de cargo de natureza técnica exigir-se-á a respectiva habilitação profissional.

Às pessoas portadoras de deficiência física é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência e o disposto no art. 7º, inciso XXXI, da Constituição Federal.

Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social: XXXI - proibição de qualquer discriminação no tocante a salário e critérios de admissão do trabalhador portador de deficiência.

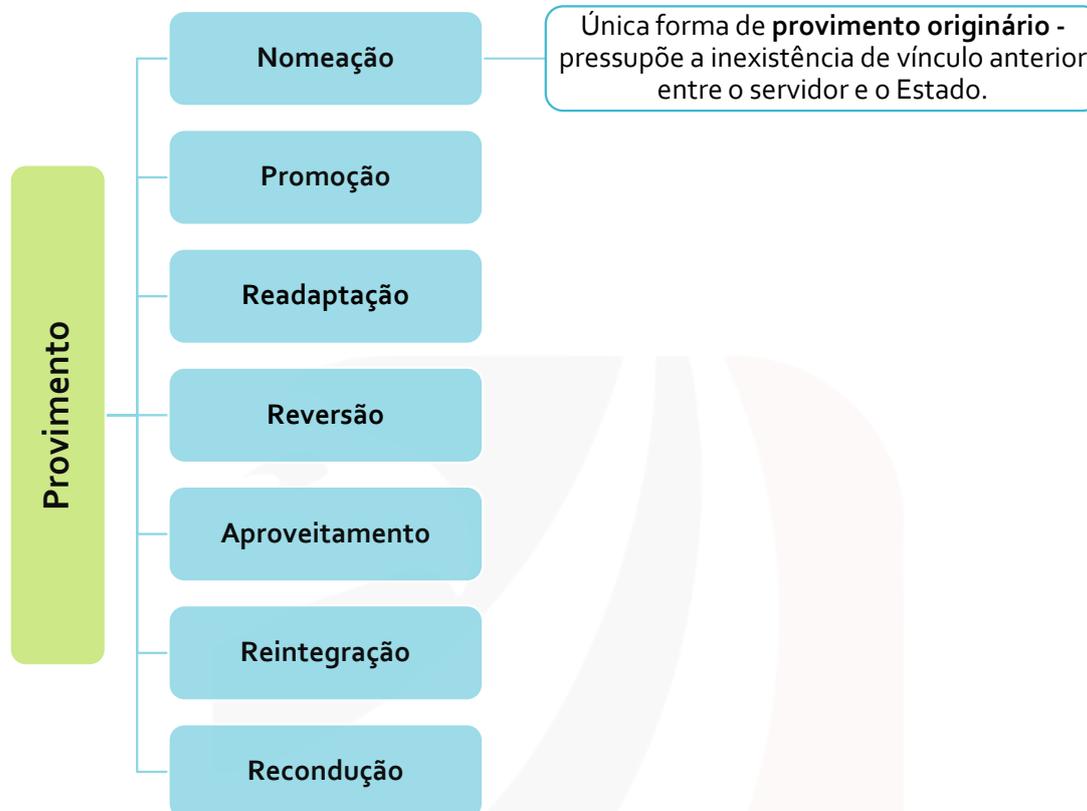
O provimento de cargo público far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder, do Ministério Público e do Tribunal de Contas.



ATENÇÃO

A **investidura** em cargo público ocorre com a **posse**.

São formas de provimento de cargo público:



A primeira investidura em cargo de provimento efetivo dependerá de prévia habilitação em concurso público, obedecida a ordem de classificação e prazo de validade.

Do Concurso Público

O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas conforme dispuseram a lei e o regulamento do respectivo Plano de Carreira.

Os exames médicos ou laboratoriais exigidos em concurso públicos deverão ser prestados pela rede de serviço público de saúde.

Os exames deverão ser entregues ao interessado em tempo hábil para a investidura ou posse nos termos do edital do respectivo concurso público.

O concurso público tem validade de até **02 (dois) anos** podendo ser prorrogado uma única vez, **por igual período**.

As condições de realização do concurso serão fixadas em edital, publicado no Diário Oficial do Estado e divulgado pelos veículos de comunicação.

Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

O edital poderá prever o aproveitamento dos aprovados em concurso público para provimento em **órgão diverso** do Poder Executivo do Estado de Rondônia, para atender ao interesse público, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

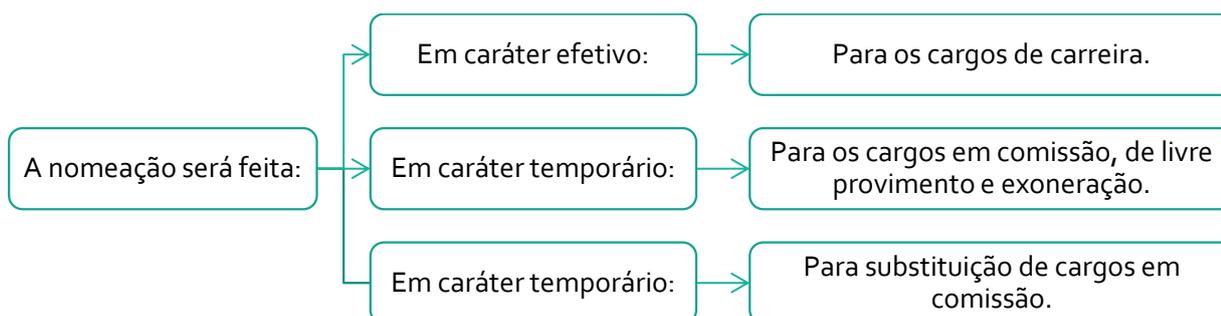
- inexistência de concurso público válido com candidatos aprovados para os cargos em que se pretende aproveitar;
- igual denominação, descrição, atribuições, competências, direitos e deveres do cargo;
- iguais requisitos de habilitação acadêmica e profissional;
- lotação na mesma localidade de opção do edital;
- observância à ordem de classificação;
- situação excepcional do órgão requisitante;
- autorização do órgão que elaborou o concurso;
- remuneração e estrutura de carreiras análogas; e
- opção expressa do candidato.

Realizado o aproveitamento do candidato, não poderá ocorrer o retorno ou ingresso no cargo ao qual concorreu no concurso público.

Da Nomeação

A nomeação é a **forma originária** de provimento dos cargos públicos.

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



Da Posse

A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual o servidor se comprometerá a cumprir fielmente os deveres do cargo.

Qual o prazo?



A posse ocorrerá no prazo de **30 (trinta) dias** contados da publicação do ato de nomeação, **prorrogável por mais de 30 (trinta) dias**, a requerimento do interessado.

Se a posse não se concretizar dentro do prazo, o ato de provimento será tornado **sem efeito**.

Em se tratando de servidor em licença ou afastamento por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado **do término do impedimento**.

A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por **nomeação**.



As demais formas de provimento, como veremos a seguir, são formas derivadas, isto é, ocorrem quando já existe uma relação jurídica prévia entre o servidor e o Estado. Por essa razão, só haverá posse – *ato que completa a investidura em cargo público* – nos casos de provimento de cargo por **nomeação** (provimento originário).

No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens que constituam seu patrimônio, na forma da Constituição do Estado, prova de quitação com a Fazenda Pública e Certidão Negativa do Tribunal de Contas e declarará o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

A posse em cargo público dependerá de prévia **inspeção médica oficial**.

Só poderá ser empossado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

São competentes para dar posse:

O Governador do Estado, os Presidentes da Assembleia Legislativa, do Tribunal de Justiça, do Tribunal de Contas e Procurador Geral do Ministério Público



Às autoridades que lhes sejam diretamente subordinadas.

Os Secretários de Estado



Aos dirigentes das entidades, cargos comissionados, funções de confiança vinculadas às respectivas pastas.

O Secretário de Estado da Administração



Aos demais funcionários do Poder Executivo, exceto ao servidor pertencente ao Grupo de Polícia Civil, cuja posse será dada pelo Diretor Geral da Polícia Civil.

Do Exercício

O **exercício** é o **efetivo desempenho das atribuições do cargo**.

Qual o prazo?



É de **30 (trinta) dias** o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse ou do ato que lhe determinar o provimento.

Será **exonerado** o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo determinado.

ATENÇÃO

Prazo para posse: **30 (trinta) dias** contados da publicação do ato de nomeação, **prorrogável por mais de 30 (trinta) dias**, a requerimento do interessado. Se a posse não se concretizar dentro do prazo, o ato de provimento será tornado **sem efeito**.

Prazo para entrar em exercício: **30 (trinta dias)**, contados da data da posse ou do ato que lhe determinar o provimento. Será **exonerado** o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo determinado.

Cabe à autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor, dar-lhe exercício.

O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

A progressão não interrompe o tempo de exercício, que é contado do novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato que promover o servidor.

O servidor movimentado para outra localidade, terá **até 30 (trinta) dias** de prazo para entrar em exercício a partir da publicação do ato. Na hipótese de o servidor encontrar-se afastado legalmente, o prazo será contado a partir do término do afastamento.

No âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, Autarquias e Fundações, nenhum servidor poderá ter exercício em quadro diferente daquele em que for lotado.

Legislação Institucional para DPE-RO

Além das hipóteses legalmente admitidas, o servidor pode ser autorizado a afastar-se do exercício, com prazo certo de duração e sem perda de direitos, para a realização do serviço, missão ou estudo, fora de sua sede funcional para representar o Município, o Estado ou País em competições desportivas oficiais.

Servidor beneficiado com afastamento para frequentar curso **não poderá gozar licença para tratar de interesse particular, antes de decorrido período igual ao afastamento**, ressalvada a hipótese de ressarcimento das despesas havidas com o referido curso.

Preso preventivamente, denunciado por crime comum, denunciado por crime funcional ou condenado por crime inafiançável, em processo no qual não haja pronúncia, o servidor fica **afastado do exercício de seu cargo até decisão final transitada em julgado**.

No caso de condenação, não sendo esta de natureza que determine a demissão do servidor, continua o afastamento até o cumprimento total da pena.

Da Lotação

Lotação é a força de trabalho, qualitativa e quantitativa necessária ao desenvolvimento das atividades normais e específicas de cada Poder, Órgão ou Entidade.

A lotação de cada Poder, Órgão ou Entidade será fixada em lei.

Do Estágio Probatório

O Servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo fica sujeito a um período de estágio probatório de ~~02~~ **(dois) anos**, com o objetivo de avaliar seu desempenho visando a sua confirmação ou não no cargo para o qual foi nomeado.

A Lei Complementar nº 68/1992 dispõe que o estágio probatório é o período de dois anos, e por conseguinte, que a estabilidade do servidor é adquirida após esse período de dois anos. Contudo, a Emenda Constitucional nº 19/98, que alterou o art. 41 da Constituição Federal, determina que são estáveis após **três anos de efetivo exercício** os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público. Assim, considera-se que o estágio probatório é o período de três anos durante os quais a aptidão e capacidade do servidor serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

São requisitos básicos a serem apurados no estágio probatório:

- assiduidade
- pontualidade
- disciplina
- capacidade de iniciativa
- produtividade
- responsabilidade

A verificação dos requisitos será efetuada por comissão permanente, onde houver, ou por uma comissão composta no mínimo de 03 (três) membros, que será designada pelo titular do Órgão onde o servidor nomeado vier a ter exercício e far-se-á mediante apuração semestral em **Ficha Individual de Acompanhamento de Desempenho**.

Nas comissões participará, obrigatoriamente, o chefe imediato do servidor, quando da avaliação do estágio probatório.

O servidor não aprovado no estágio probatório será **exonerado** ou, se estável, **reconduzido ao cargo anteriormente ocupado**.

O servidor em estágio probatório poderá ser cedido para ocupar cargo em comissão, podendo ficar suspensa sua avaliação pelo tempo de cedência, a critério do órgão cedente.

Da Estabilidade

O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquire estabilidade no serviço público ao completar **02 (dois) anos** de efetivo exercício.

A estabilidade, segundo o art. 41 da CF, será adquirida após **três anos** de efetivo exercício.

O servidor estável somente é afastado do serviço público, com consequente perda do cargo, em virtude de **sentença judicial transitada em julgado** ou de resultado do **processo administrativo disciplinar**, no qual lhe tenha sido assegurada ampla defesa.

Nesse contexto, é fundamental a leitura do art. 41 da Constituição Federal:

Art. 41. São **estáveis após três anos de efetivo exercício** os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º O servidor público estável só **perderá o cargo**:

I - em virtude de **sentença judicial transitada em julgado**;

II - mediante **processo administrativo** em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante **procedimento de avaliação periódica de desempenho**, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

§ 2º Invalidez por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 3º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 4º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

Da Readaptação

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.

Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptado será **aposentado**.

A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

Da Reversão

Reversão é o **reingresso de servidor aposentado no serviço público**, quando **insubsistentes os motivos determinantes de sua aposentadoria por invalidez**, verificados em inspeção médica oficial ou por solicitação voluntária do aposentado, a critério da administração.

A reversão dar-se-á no mesmo cargo, no cargo resultante de sua transformação, ou em outro de igual vencimento.

Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado **70 (setenta) anos** de idade.

Da Reintegração

Reintegração é a **reinvestidura** do servidor estável no cargo anteriormente ocupado ou no resultante de sua transformação, quando **invalidez a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens**.

A decisão administrativa que determinar a reintegração é sempre proferida em pedido de reconsideração, em recurso ou em revisão de processo.

Encontrando-se provido o cargo, seu eventual ocupante, é reconduzido a seu cargo de origem, **sem direito a indenização**, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade remunerada.

Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor ficará em **disponibilidade**.

Da Recondução

Recondução é o **retorno do servidor estável ao cargo por ele 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, de igual remuneração.

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, seu titular, desde que **estável**, fica em **disponibilidade remunerada** até seu adequado aproveitamento em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

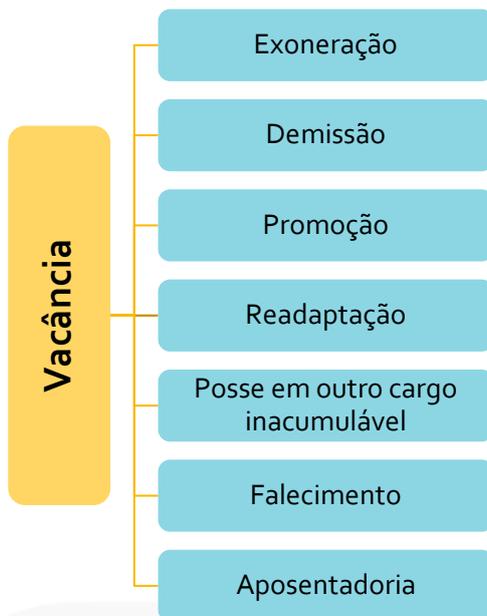
Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, tem preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

Fica **sem efeito** o aproveitamento e **cessada a disponibilidade**, se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada pelo órgão médico oficial.

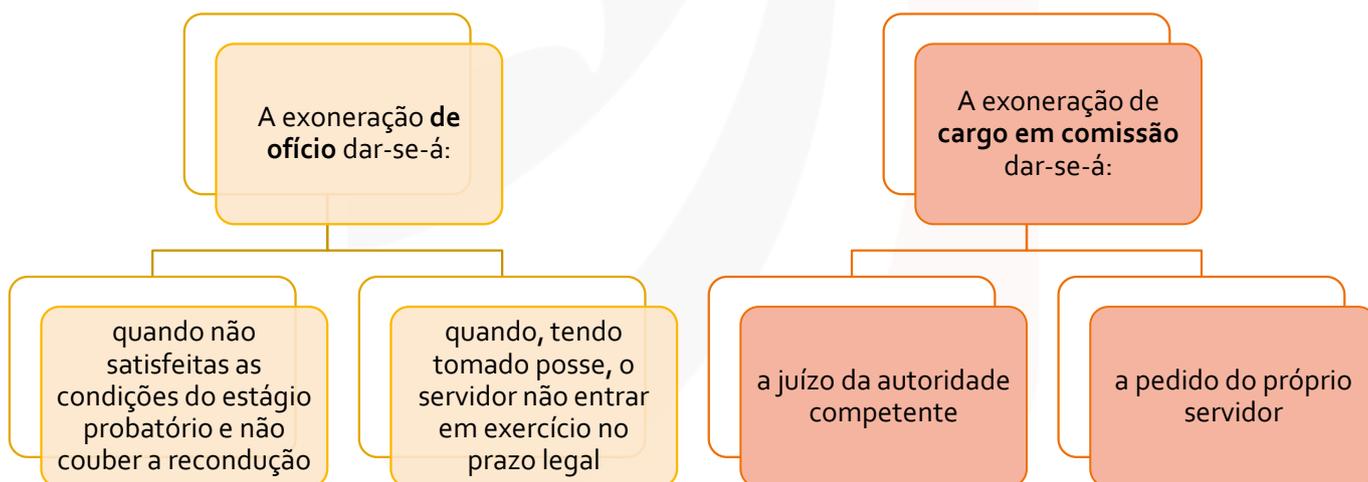
Da Vacância

O termo "vacância" significa vago. Assim, a vacância de cargo público pode ser entendida como a desocupação de determinado cargo.

A vacância de cargo público decorrerá de:



A exoneração de cargo efetivo dar-se-á **a pedido do servidor** ou **de ofício**.



A demissão de cargo efetivo será aplicada como penalidade, observado o disposto nesta Lei Complementar.

Da Movimentação

São formas de movimentação de pessoal:

- ➔ remoção;
- ➔ relotação;
- ➔ cedência.

Legislação Institucional para DPE-RO

É **vedada** a movimentação “ex-offício” de servidor que esteja regularmente matriculado em Instituição de Ensino Superior de formação, aperfeiçoamento ou especialização profissional que guarde correspondência com as atribuições do respectivo cargo.

Nos casos de extinção de órgãos ou entidades, os servidores estáveis que não puderem ser movimentados na forma prevista no presente Capítulo serão colocados em **disponibilidade**, até seu aproveitamento na forma prevista nesta Lei Complementar.

Da Remoção

Remoção é a **movimentação do servidor**, a pedido ou “ex-offício” **de um para outro órgão ou unidade**, sem alteração de situação funcional, respeitada a existência de vagas no âmbito do respectivo quadro lotacional, com ou sem mudança de sede, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Dar-se-á remoção:

- de uma Secretaria, Autarquia ou Fundação para outra;
- de uma Secretaria, Autarquia ou Fundação para órgão diretamente subordinado ao Governador e vice-versa;
- de um órgão subordinado ao Governador para outro da mesma natureza.

A remoção processar-se-á:

- **por permuta**, mediante requerimento conjunto dos interessados, desde que observada a compatibilidade de cargos, com anuência dos respectivos Secretários ou dirigentes de órgãos, conforme dispuser em regulamento;
- **a pedido do interessado** nos seguintes casos:
 - a) sendo ambos servidores, o cônjuge removido no interesse do serviço público para outra localidade, assegurado o aproveitamento do outro em serviço estadual na mesma localidade;
 - b) para acompanhar o cônjuge que fixe residência em outra localidade, em virtude de deslocamento compulsório, devidamente comprovado;
 - c) por motivo de tratamento de saúde do próprio servidor, do cônjuge ou dependente, desde que fiquem comprovadas, em caráter definitivo pelo órgão médico oficial, as razões apresentadas pelo servidor, independente de vaga.
- **no interesse do serviço público**, para ajustamento de quadro de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade, conforme dispuser o regulamento.

Legislação Institucional para DPE-RO

Na hipótese de remoção a pedido do interessado, deverão ser observadas, para os membros do magistério, a compatibilidade de área de atuação e carga horária.

Para os membros do magistério, a remoção processar-se-á somente entre unidades educacionais e entre unidades constantes da estrutura da Secretaria de Estado da Educação.

Não haverá remoção de servidores em estágio probatório, ressalvados os casos de remoção para acompanhar o cônjuge que fixe residência em outra localidade, em virtude de deslocamento compulsório, devidamente comprovado, e de remoção no interesse do serviço público, para ajustamento de quadro de pessoal às necessidades dos serviços.

A remoção dos servidores que compõem o quadro funcional da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS, Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, limitar-se-á ao máximo a 10% (dez por cento) do total de servidores ativos do quadro lotacional.

Quando a remoção ocorrer com mudança de sede terá o servidor, o cônjuge ou companheiro e seus dependentes direito à transferência escolar, independente de vaga nas escolas de qualquer nível do Sistema Estadual de Ensino.

Da Relotação

Relotação é a **movimentação do servidor** a pedido ou "ex-offício", de **uma unidade administrativa para outra dentro do mesmo órgão**, por ato do titular do órgão, com ou sem alteração do domicílio ou residência, respeitada a existência de vagas no quadro lotacional.

São unidades administrativas: as unidades escolares, sanitárias, hospitalares, regionais, residenciais, as Delegacias, as representações e os órgãos colegiados.

Nos casos de estruturação de órgão, entidades ou unidades, bem como no da readaptação, os servidores estáveis serão relotados em outras atividades afins.

A relotação dar-se-á **exclusivamente** para o ajustamento de pessoal às necessidades de serviço.

Da Cedência

Cedência é o ato através do qual o servidor é cedido para **outro Estado, Poder, Município, Órgão ou Entidade**.

A cedência só será admitida quando se tratar de **servidor estável efetivo** do Estado de Rondônia e **sempre sem ônus para o Órgão cedente**, por Ato do Chefe do Poder Executivo, por meio de processo específico, **ressalvadas** as cedências que tenham contraprestação para os partícipes, e, nos casos de servidores estáveis ocupantes de

Legislação Institucional para DPE-RO

cargo efetivo da área de saúde que poderão ser cedidos, por ato do Governador do Estado, aos municípios do Estado de Rondônia, com ônus para o Poder Executivo Estadual.

Ao servidor cedido para ocupar cargo em comissão, é assegurada sua vaga na lotação do órgão de origem.

O servidor em estágio probatório poderá ser cedido para ocupar **cargo em comissão**.

A cedência dos servidores que compõem o quadro funcional da SEDUC, SEJUS, SESDEC e SESAU, limitar-se-á ao máximo de 10% (dez por cento) do total de servidores ativos do quadro lotacional.

Da Substituição

Haverá substituição em caso de impedimentos legais de ocupantes de cargos em comissão.

A substituição é automática na forma prevista no Regimento Interno.

O substituto fará jus à gratificação pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia, nos casos de afastamento ou impedimento legal do titular, **superiores a 30 (trinta) dias**, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

Da Jornada de Trabalho

O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito a **40 (quarenta) horas semanais de trabalho**, salvo quando disposto diversamente em lei ou regulamento próprio.

Os Chefes dos Poderes, Procurador Geral do Ministério Público e Presidente do Tribunal de Contas estabelecerão o horário para o cumprimento de jornada semanal de trabalho.

Além do cumprimento do estabelecido anteriormente, o exercício em comissão e função gratificada exige **dedicação integral** ao serviço por parte do comissionado, que pode ser convocado sempre que haja interesse da administração.

Os servidores que ficam à disposição de seu sindicato, como dirigentes sindicais são onerados pela Secretaria de origem, como também perceberão vantagens que são inerentes aos demais servidores.

A jornada de trabalho dos professores poderá ser de **20 horas e 40 horas semanais**, conforme dispuserem os respectivos regulamentos. A jornada de trabalho dos referidos ocupantes de cargos de provimento efetivo poderá atender aos critérios da conveniência e oportunidade, ser reduzida de 40 para 20 horas semanais, a pedido do funcionário e com a consequente redução proporcional da sua remuneração.

A jornada de trabalho dos profissionais da área da saúde, com profissão regulamentada, poderá ser compreendida pela cumulação de dois vínculos, desde que não haja incompatibilidade de horário e não ultrapasse **80 (oitenta) horas semanais**, bem como trabalhem em regime de plantão em pelo menos um dos vínculos.

Serão aceitos os vínculos públicos que assim se constituírem:

- um vínculo federal e outro estadual ou,
- dois vínculos estaduais ou,

→ um vínculo estadual e outro municipal.

O regime de plantão, que poderá ser desenvolvido nas estratégias de atenção primária, secundária e terciária, poderá ser cumprido das seguintes formas:

- plantão de 6 (seis) horas corridas;
- plantão de 12 (doze) horas corridas; e
- plantão de 24 (vinte e quatro) horas corridas.

Consideram-se, para efeito desta Lei, todos os profissionais de saúde de níveis auxiliar, técnico e superior, com profissões e conselhos profissionais devidamente regulamentados por Lei Federal.

Ao servidor matriculado em estabelecimento de Ensino Superior será concedido, sempre que possível, horário especial de trabalho que possibilite a frequência normal às aulas, mediante, comprovação mensal por parte do interessado do horário das aulas, quando inexistir curso correlato em horário distinto ao do cumprimento de sua jornada de trabalho.

O horário especial somente será concedido quando o servidor não possuir curso superior.

Para os integrantes do Grupo Magistério, o benefício poderá ser concedido, também, aos servidores possuidores de curso de Licenciatura Curta, para complementação de estudos até o nível de Licenciatura Plena.

Durante o período de férias escolares o servidor fica obrigado a cumprir jornada integral de trabalho.

Da Frequência e do Horário

A frequência do servidor será computada pelo registro diário de ponto ou outro mecanismo de controle estabelecido em regulamento.

Ponto é o registro que assinala o comparecimento do servidor ao trabalho e pelo qual se verifica diariamente, a sua entrada e saída.

Os registros de ponto deverão conter todos os elementos necessários à apuração da frequência.

É **vedado** dispensar o servidor do registro de ponto, abonar faltas ou reduzir a jornada de trabalho, salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento. A infração determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem, ou a que tiver cometido sem prejuízo da sanção disciplinar.

O servidor que não comparecer ao serviço por motivo de doença ou força maior, deverá comunicar à chefia imediata.

As faltas do serviço por motivo de doença são justificadas para fins disciplinares, de anotação no assentamento individual e pagamento, desde que a impossibilidade do comparecimento seja abonada pela chefia imediata, mediante atestado médico expedido pelo órgão oficial, até 24 (vinte e quatro) horas após o comparecimento.

As faltas ao serviço por doença em pessoa da família, através de atestado médico oficial são justificadas na forma e para fins estabelecidos anteriormente.

As faltas ao serviço por motivo particular não são justificadas para qualquer efeito, computando-se como ausência.

Do Treinamento

Aos poderes constituídos, ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado, dentro da política de valorização profissional, compete planejar, organizar, promover e executar cursos, estágios e treinamento para capacitação dos Recursos Humanos.

A Fundação Escola de Serviço Público de Rondônia, elaborará, até o dia 31 (trinta e um) de julho de cada ano o plano anual de treinamento do exercício seguinte.



Dos Direitos, das Vantagens e das Concessões

Dos Direitos

Do Vencimento e da Remuneração

Vencimento

É a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei.

Remuneração

É o vencimento do cargo acrescido das vantagens permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei.

Ao servidor nomeado para o exercício de cargo em comissão é facultado **optar pelo vencimento e demais vantagens de seu cargo efetivo**, acrescido de indenização paga por meio da gratificação de representação do cargo em comissão.

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

É assegurada a isonomia 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 local de trabalho.

O servidor **perderá**:

- a remuneração dos dias que faltar ao serviço;
- a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superior a 60 (sessenta) minutos;
- a metade da remuneração, na hipótese de aplicação da penalidade de suspensão quando, por conveniência do serviço, a penalidade for convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

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

Mediante **autorização do servidor**, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

As reposições indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes à **décima parte** da remuneração ou provento, em valores atualizados monetariamente.

Os aposentados e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, Poder Legislativo, Poder Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e da Defensoria Pública vinculados ao Regime Próprio de

Previdência Social do Estado de Rondônia, submeter-se-ão ao censo cadastral previdenciário anualmente, no mês de seu aniversário, na forma que dispuser o regulamento.

O não atendimento à convocação do recenseamento pelo segurado no prazo de 30 (trinta) dias importará na suspensão do pagamento do benefício o qual será restabelecido em folha de pagamento do mês subsequente à regularização.

O pagamento de valores retroativos resultante da suspensão do benefício, em razão da não submissão ao recenseamento no mês do aniversário do aposentado ou pensionista, ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, sem a incidência de juros e correção monetária.

Se ultrapassado o prazo de 90 (noventa) dias sem a devida regularização, o segurado será excluído da folha de pagamento do IPERON, garantido o contraditório e ampla defesa nos termos do artigo 69 da Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991, especialmente quanto à notificação prévia do aposentado ou pensionista.

Das Vantagens

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

Indenizações

Auxílios

Adicionais

Gratificações

As indenizações **não se incorporam** ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

As gratificações e os adicionais **incorporam-se** ao vencimento ou provento, nos casos e condições previstos em lei.

As vantagens pecuniárias percebidas pelo servidor público não são computadas nem acumuladas para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Das Indenizações

Constituem **indenizações** ao servidor:

Ajuda de Custo

Diárias

Transporte

Os valores das indenizações, bem como as condições para concessão, serão estabelecidos em regulamento.

Da Ajuda de Custo

A ajuda de custo destina-se às despesas de instalação do servidor que, **no interesse do serviço**, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em **caráter permanente**.

Correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

A família do servidor que falecer na nova sede são assegurados ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de 01 (um) ano, contado do óbito.

A ajuda de custo será paga no valor de **R\$ 700,00 (setecentos reais)**, assegurada a revisão deste valor, sempre na mesma data e mesmo índice usado para alterar a remuneração e subsídios dos ocupantes de cargos públicos na administração direta.

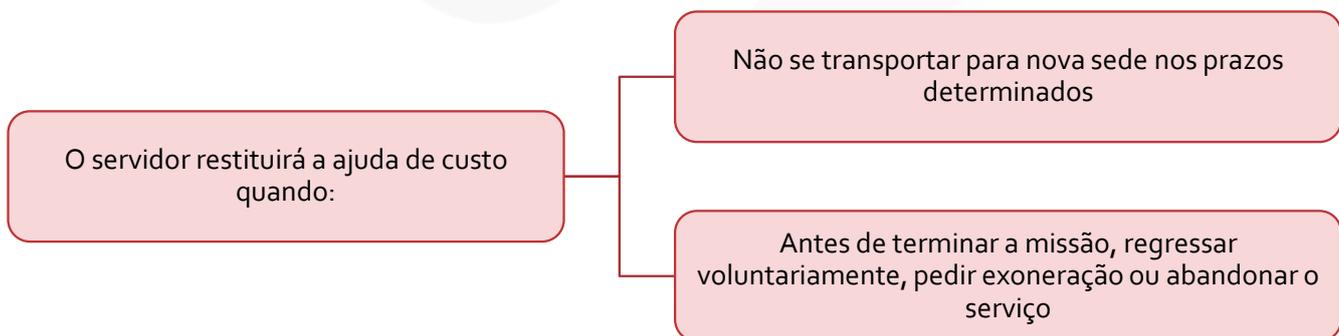
Quando se tratar de viagem para fora do país compete ao Chefe do Poder Executivo o arbitramento de ajuda de custo, independentemente de limite previsto anteriormente, até o teto de uma remuneração correspondente ao limite desse Poder, devendo o servidor:

- no prazo máximo de 30 (trinta) dias do regresso, apresentar relatório circunstanciado, comprovando a realização da viagem para o fim estabelecido;
- caso não cumpra o disposto anteriormente, o que acarretará a **nulidade da ajuda de custo**, fica obrigado a **devolver imediatamente a importância recebida**, sem prejuízo da sanção disciplinar cabível.

A ajuda de custo será paga antecipadamente ao servidor, facultando o seu recebimento na nova sede.

Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Será concedida ajuda de custo àquele que, não sendo servidor do Estado, for nomeado para Cargo em Comissão, com mudança de domicílio.



Não há obrigação de restituir a ajuda de custo quando: o regresso do servidor obedecer a determinação superior ou por motivo de sua própria saúde ou, ainda, por exoneração a pedido, após trezentos e sessenta e cinco dias de exercício na nova sede.

Das Diárias

O servidor que a serviço se afastar da sede em **caráter eventual ou transitório** fará jus a passagem e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade, quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede.

Os valores das diárias, a forma de concessão e demais critérios serão estabelecidos pelo Chefe do Poder Executivo em regulamento próprio.

O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a **restituí-la integralmente**, no prazo de **05 (cinco) dias**, sujeito a punição disciplinar se recebida de má fé.

Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

Será punido com pena de **suspensão** e na reincidência, com a **demissão**, o servidor que, indevidamente, conceder diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos ficando, ainda, obrigado à reposição da importância correspondente.

Da Indenização de Transporte

Conceder-se-á indenização de transporte a servidor que realize despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme dispuser o regulamento.

Dos Auxílios

São concedidos ao servidor os seguintes **auxílios pecuniários**:

Transporte

Diferença de Caixa

Do Auxílio Vale-Transporte

O auxílio transporte é devido a servidor nos deslocamentos de ida e volta, no trajeto entre sua residência e o local de trabalho, na forma estabelecida em regulamento.

O auxílio transporte é concedido mensalmente e por antecipação, com a utilização de sistema de transporte coletivo, sendo vedado o uso de transportes especiais.

Ficam **desobrigados** da concessão por auxílio, os órgãos ou entidades que transportem seus servidores por meios próprios ou contratados.

Do Auxílio de Diferença de Caixa

Ao servidor que, no desempenho de suas atribuições, pagar ou receber em moeda corrente, será concedido auxílio de **20% (vinte por cento)** do valor do respectivo vencimento básico, para compensar eventuais diferenças de caixa, conforme regulamento.

Dos Adicionais

Além do vencimento e das vantagens previstas em lei, serão deferidos aos servidores os seguintes **adicionais**:

Adicionais pela
prestação de
serviços
extraordinários

Adicionais
Noturnos

Adicional de Férias

Do Adicional pela Prestação de Serviços Extraordinários

O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de **50% (cinquenta por cento)** em relação a hora normal de trabalho.

Art. 93. O serviço extraordinário tem caráter eventual e só será admitido em situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de **02 (duas) horas diárias**.

É **vedado** conceder gratificação por serviço extraordinário, com o objetivo de remunerar outros serviços e encargos.

O servidor que receber a importância relativa a serviço extraordinário que não prestou, será obrigado a **restituí-la de uma só vez**, ficando ainda sujeito à punição disciplinar. A autoridade que infringir o disposto anteriormente também será responsabilizada.

Será punido com pena de **suspensão** e, na reincidência, com a **demissão**, o servidor que:

- atestar falsamente com prestação de serviço extraordinário.
- se recusar, sem justo motivo, à prestação de serviço extraordinário.

Do 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.

Legislação Institucional para DPE-RO

No caso de o servidor exercer função de direção ou chefia ou assessoramento ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de férias.

O servidor em regime de acumulação legal, receberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração dos dois cargos.

Das Gratificações

São concedidas aos servidores as seguintes gratificações:

Pelo exercício de Função de Direção, Chefia, Assessoramento e Assistência

Natalina

Pela elaboração ou execução de trabalhos técnicos ou científicos

Outras instituídas por lei

Da Gratificação Natalina

A gratificação natalina corresponde $1/12$ (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano, extensiva aos inativos.

A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

A gratificação será paga até o dia 20 do mês de dezembro de cada ano.

O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração.

Quando o servidor perceber além do vencimento ou remuneração fixa, parte variável, a bonificação natalina corresponderá à soma da parte fixa mais a média aritmética da parte variável até o mês de novembro.

No caso de acumulação constitucional, será devida a gratificação natalina em ambos os cargos ou funções.

Da Gratificação pela Elaboração ou Execução de Trabalhos Técnicos ou Científicos

A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico será concedida quando se tratar:

- de trabalho que venha a resultar benefício para a humanidade;
- de trabalho de que venha a resultar melhoria nas condições econômicas na Nação ou do Estado, ou do em estar da coletividade;
- de trabalho de que venha resultar melhoria sensível para a Administração Pública, ou em benefício do público, ou de seus próprios serviços;

- de trabalho elaborado por determinação ou solicitação do Governador ou Secretário de Estado, cumulativamente com as funções do cargo, e que venha a se constituir em Projeto de Lei ou Decreto de real importância, aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico será arbitrada pelo Chefe do Poder Executivo.

No caso de trabalho realizado por equipe, em comissão ou grupo de trabalho, os limites estabelecidos serão considerados em relação a cada servidor, de acordo com a sua participação.

A gratificação é vinculada ao trabalho que lhe deu origem e seu pagamento dar-se-á em tantas parcelas, quantos forem os meses de sua duração, coincidentes às datas de pagamento do servidor.

A elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico só poderá ser gratificada, quando não constituir tarefa ou encargo que caiba ao servidor executar ordinariamente no desempenho de suas funções.

Poderão integrar as Equipes, Comissões ou Grupos de Trabalho, servidores do quadro efetivo do Estado, os investidos em cargo comissionado, bem como outros agentes públicos federais, municipais ou empregados da administração indireta, cedidos ou postos à disposição do Estado, alcançando-lhes a referida gratificação.

Das Férias

O servidor fará jus a **30 (trinta) dias consecutivos** de férias, de acordo com escala organizada.

A escala de férias deverá ser elaborada no mês de novembro do ano em curso, objetivando sua aplicação no ano seguinte, podendo ser alterada de acordo com a premente necessidade de serviço.

É **vedado** levar à conta das férias qualquer falta ao trabalho.

Somente depois do primeiro ano de exercício, adquirirá o servidor o direito a férias.

É **proibida** a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço devidamente justificada e pelo máximo de 02 (dois) períodos.

Os professores, desde que em regência de classe, gozarão férias fora do período letivo.

Durante as férias, o servidor terá direito às vantagens como se estivesse em exercício.

É **vedada** a concessão de férias superiores a 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, por ano, a qualquer servidor público estadual, com exceção dos casos previstos em lei específica.

É facultado ao servidor converter 1/3 das férias em abono pecuniário, desde que requeira com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência.

No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor adicional de férias.

Legislação Institucional para DPE-RO

O servidor que opera direta e permanentemente com Raio X ou substância radioativas, gozará obrigatoriamente, **20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre** de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação. Nesse caso, o servidor não fará jus ao abono pecuniário.

As férias **somente** poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Das Licenças

Das Disposições Gerais

Conceder-se-á ao servidor licença:

- por motivo de doença em pessoa da família
- por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro
- para o serviço militar
- para atividade política
- prêmio por assiduidade
- para tratar de interesse particular
- para desempenho de mandato classista
- para participar de cursos de especialização ou aperfeiçoamento
- licença para tratamento de saúde

A licença prevista por motivo de doença em pessoa da família será precedida de exame por médico ou junta médica oficial.



O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por um período superior a **24 (vinte e quatro) meses, salvo** nos casos de licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, para o serviço militar, para atividade política, para desempenho de mandato classista e para participar de cursos de especialização ou aperfeiçoamento.



É **vedado** o exercício de **atividade remunerada** durante o período da licença por motivo de doença em pessoa da família.

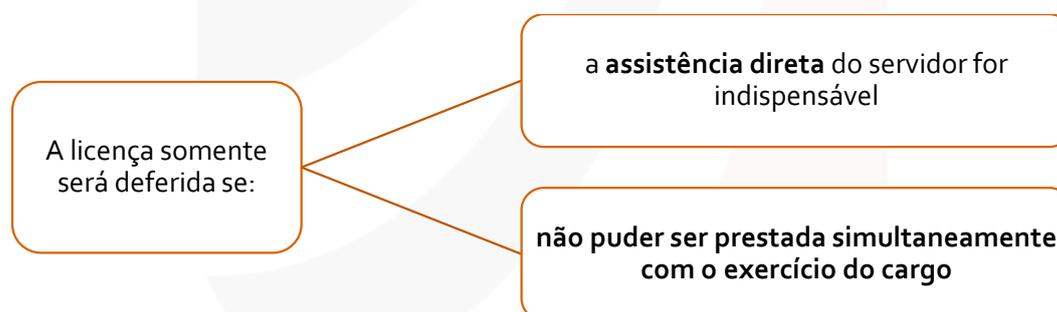
A licença para tratamento de saúde, deste artigo, será concedida, a pedido ou de ofício, até o 15º (décimo quinto) dia, em caráter improrrogável, sem prejuízo da remuneração, na forma que dispuser o regulamento e, a partir do 16º (décimo sexto) dia será concedida nos termos da Lei Complementar nº 432, de 3 de março de 2008, com pagamento sob a responsabilidade exclusiva do IPERON, sem ônus para o Estado.

A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie, será considerada como prorrogação.

O servidor deverá aguardar em exercício a concessão de licença, salvo doença comprovada que o impeça de comparecer ao serviço, hipótese em que o prazo de licença começará correr a partir do impedimento.

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação por Junta Médica Oficial.



A licença será concedida **sem prejuízo de remuneração** do cargo efetivo, **até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogada por até 90 (noventa) dias**, mediante parecer da Junta Médica e, **excedendo estes prazos, sem remuneração**.

Sendo os membros da família servidores públicos regidos por este Estatuto, a licença será concedida, no mesmo período, a apenas um deles.

A licença pode ser concedida para parte da jornada normal de trabalho, a pedido do servidor ou a critério da Junta Médica Oficial.

A licença fica automaticamente cancelada com a cassação do fato originador, levando-se à conta de falta as ausências desde o 8º (oito) dias após a cessação de sua causa até o dia útil anterior à apresentação do servidor ao serviço.

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro

O servidor terá direito à licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro que for deslocado para outro Estado da Federação, para o exterior ou para o exercício eletivo.

A licença **será sem remuneração**, salvo se existir no novo local da residência, unidade pública estadual onde possa o servidor exercer as atividades do cargo em que estiver enquadrado.

A licença será concedida mediante pedido e poderá ser renovada de **02 (dois) em 02 (dois) anos**.

Da Licença para o Serviço Militar

Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

A licença será concedida mediante apresentação do documento oficial que comprove a incorporação.

Concluído o serviço militar, o servidor terá **30 (trinta) dias sem remuneração** para reassumir o exercício do cargo.

Da Licença para 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.

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 15º (décimo quinto) dia seguinte ao do pleito.

A partir do registro da candidatura e até o 15º (décimo quinto) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença como se em efetivo exercício estivesse, **sem prejuízo de sua remuneração**.

Da Licença Prêmio por Assiduidade

Após cada **quinquênio ininterrupto de efetivo serviço** prestado ao Estado de Rondônia, o servidor fará jus a **3 (três) meses de licença**, a título de prêmio por assiduidade com **remuneração integral** do cargo e função que exercia.

Sempre que o servidor na ativa completar dois ou mais períodos de licença prêmios não gozados, poderá optar pela conversão de um dos períodos em pecúnia. Igualmente, em caso de falecimento, os beneficiários receberão em pecúnia tantos quantos períodos de licença prêmio adquiridos e não gozados em vida, benefício este assegurado

Legislação Institucional para DPE-RO

ao servidores quando ingressarem na inatividade, observada sempre a disponibilidade orçamentária e financeira de cada unidade.

Quando o servidor tiver adquirido apenas um período de licença prêmio por assiduidade e, por motivo de interesse da Administração, demonstrado através de despacho fundamentado do seu chefe imediato a imprescindibilidade daquele para continuidade dos serviços que lhes são afetos, também poderá optar em reverter em pecúnia o benefício daí decorrente, observada sempre pelo administrador a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão de lotação do servidor.

Em caso de acumulação legal de cargo, a licença será concedida em relação a cada um.

Será independente o cômputo do quinquênio em relação a cada um dos casos.

Não se concederá licença prêmio por assiduidade ao servidor que, no período aquisitivo:

- sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- afastar-se do cargo em virtude de:
 - a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
 - b) licença para tratar de interesses particulares;
 - c) condenação e pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
 - d) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de **1 (um) mês para cada falta**.

O número de servidores em gozo simultâneo de licença prêmio por assiduidade não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Da Licença para Tratar de Interesse Particular

O servidor pode obter licença **sem vencimento** para tratar de interesse particular.

A licença terá duração de **três anos consecutivos, prorrogável por igual período**, vedada a sua interrupção, respeitado o interesse da administração.

O servidor que requerer a licença sem remuneração deverá permanecer em exercício até a data da publicação do ato.

O servidor em **estágio probatório não fará jus** a licença para tratar de interesse particular.

O servidor licenciado para tratar de interesse particular não poderá, no âmbito da Administração Pública Direta, Autarquia e Fundacional dos Poderes Estaduais e Municipais, ser contratado temporariamente, a qualquer título.

Legislação Institucional para DPE-RO

O servidor **não poderá ser demitido**, no período de **1 (um) ano**, após o cumprimento da Licença sem remuneração.

Quando estiver em gozo de Licença Extraordinária Incentivada o servidor não será demitido.

O servidor poderá desistir da licença a qualquer tempo.

Fica caracterizado o **abandono de cargo** pelo servidor que não retornar ao serviço 30 (trinta) dias após o término da licença.

Em caso de interesse público comprovado, a licença poderá ser interrompida, devendo o servidor ser notificado do fato. Nesse caso, o servidor deverá apresentar-se no serviço no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da notificação, findos os quais a sua ausência será computada como falta.

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

É assegurado a servidor estadual e a servidor da União à disposição do Estado o direito a licença para desempenho de mandato em entidade classista legalmente instituída.

Os servidores eleitos para dirigentes sindicais serão colocados à disposição do seu Sindicato, com ônus para o seu órgão de origem, na forma estabelecida no § 4º, art. 20 da Constituição Estadual.

A licença tem duração igual a do mandato, podendo ser renovada em caso de reeleição.

Ao servidor licenciado são assegurados todos os direitos do cargo efetivo, como se exercendo o estivesse.

Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargo de direção ou representação nas referidas entidades até o **máximo de 04 (quatro) membros por entidade**.

Da Licença para Frequentar Aperfeiçoamento e Qualificação Profissional

O servidor estável poderá afastar-se do órgão ou entidade em que tenha exercício ou ausentar-se do Estado, para estudo ou missão oficial, mediante **autorização do Chefe de cada Poder**.

A concessão da licença para frequentar cursos de graduação, pós-graduação e aperfeiçoamento profissional poderá ser de carga horária integral ou parcial, de acordo com a solicitação do servidor interessado ou por definição da Comissão de Avaliação, de cada Órgão da Administração.

A licença será concedida desde que:

- o curso de graduação, pós-graduação ou aperfeiçoamento profissional for **compatível com a formação e/ou com as funções exercidas pelo servidor**, e de interesse do Estado de Rondônia;
- o servidor esteja no exercício da função por, no mínimo, **3 (três) anos**;
- haja efetivo suficiente para a função do requerente no desempenho normal das suas atividades, no órgão em que esteja lotado;

- haja necessidade, de acordo com o funcionamento do curso quando ofertado, somente em horário regular e integral;
- não exista oferta do curso em horário diverso;
- seja validado pela Comissão de Avaliação;
- tenha, o servidor, cumprido o prazo de retorno e compromisso referente a afastamento anterior;
- não esteja respondendo processo cível, criminal e/ou administrativo disciplinar, devidamente comprovado; e
- não tenha sofrido penalidade disciplinar de repreensão e suspensão nos últimos 2 (dois) anos.

A licença para frequentar cursos de graduação, pós-graduação e aperfeiçoamento profissional, de natureza integral, será concedida no período de:

- até 24 (vinte e quatro) meses para frequentar curso de Mestrado;
- até 48 (quarenta e oito) meses para frequentar curso de Doutorado;
- até 12 (doze) meses para Pós-Doutorado; e
- até 6 (seis) meses para Intercâmbio e para Estágio Profissional.

Ao servidor autorizado a frequentar curso de graduação, pós-graduação ou aperfeiçoamento, com ônus, é assegurada a **remuneração integral do cargo efetivo**, ficando obrigado a remeter, mensalmente, o comprovante de frequência do referido curso ao órgão de lotação.

A ausência de frequência implicará a suspensão automática da licença e da remuneração do servidor, devendo retornar ao serviço no prazo de 30 (trinta) dias.

Findo o estudo, somente após decorrido período igual ao do afastamento será permitido novo afastamento.

Para avaliar a pertinência e o interesse do Estado sobre a área dos cursos de aperfeiçoamento ou de Projeto de Pesquisa, é necessário que seja realizada análise, preferencialmente, por profissionais da área fim, do órgão custeador da licença remunerada, com titulação do mesmo nível ou superior, os quais elaborarão parecer técnico que será enviado à Comissão de Avaliação.

Concedida a licença, a requerimento do servidor, o Estado poderá arcar com o pagamento de curso de graduação, pós-graduação ou aperfeiçoamento profissional.

O Poder Executivo fomentará o Intercâmbio, para pesquisa e qualificação profissional, com Instituições Conveniadas.

A Comissão de Avaliação será integrada por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo servidores estáveis, nomeados por meio de ato do Titular da Pasta, com atribuição de analisar os requerimentos e deliberar sobre a concessão, bem como as solicitações de prorrogação da licença.

A licença para frequentar cursos de graduação será restrita àqueles não oferecidos pelas Instituições de Ensino Superior existentes no Estado.

Legislação Institucional para DPE-RO

A prorrogação do afastamento, por prazo que ultrapasse os limites estabelecidos ocorrerá, excepcionalmente, mediante o atendimento dos seguintes requisitos:

- justificativa da Instituição Ministrante da Ação de Qualificação, a qual, obrigatoriamente, será analisada e julgada pela Comissão de Avaliação;
- solicitação da prorrogação com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias; e
- homologação da solicitação e da justificativa pela Comissão de Avaliação, que considerará, também, na análise dos pedidos todos os relatórios de desempenho acadêmico apresentados durante o período autorizado anteriormente.

Competirá à Comissão de Avaliação de cada Órgão da Administração receber os respectivos requerimentos da licença, analisar, deliberar e enviá-los à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP que homologará e expedirá ato específico para aquiescência e posterior assinatura do Chefe do Poder Executivo.

Caberá à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP cientificar à Unidade Organizacional de origem do requerente, bem como promover as anotações que se façam necessárias na ficha funcional do servidor.

Serão responsáveis solidários, pela eventual despesa extraordinária, aqueles que não observarem os critérios estabelecidos para a concessão da licença e sua prorrogação, em detrimento do interesse público.

Concluída a licença:

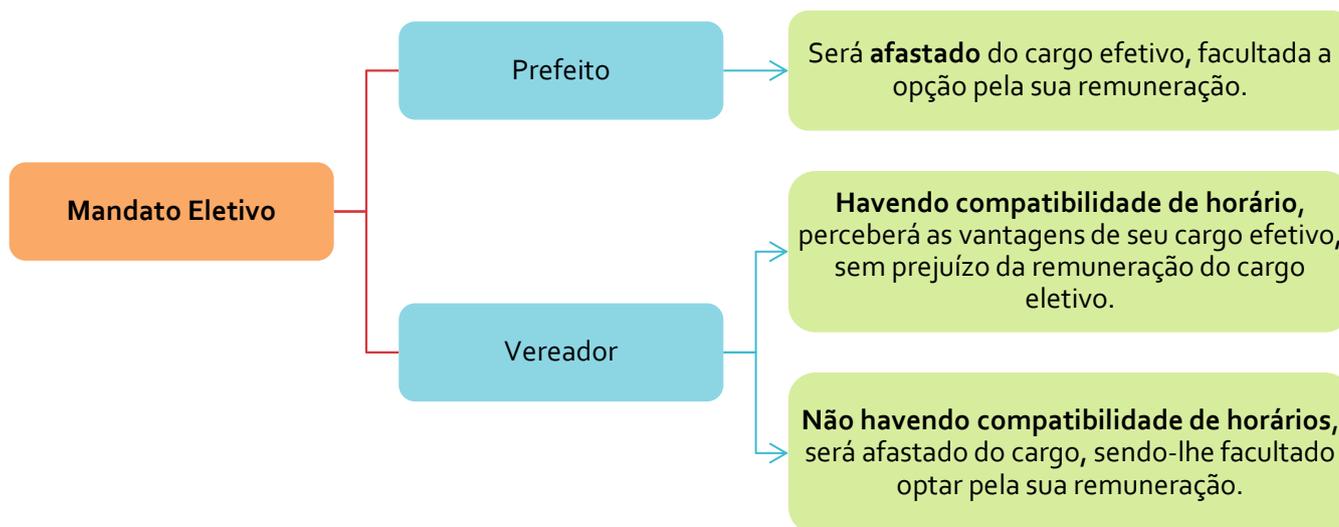
- ao servidor beneficiado **não será concedida a exoneração ou licença para interesse particular, antes de decorrido período igual ao do afastamento**, ressalvada a hipótese do ressarcimento da despesa havida com seu afastamento, ao Tesouro Estadual; e
- o servidor licenciado **obriga-se a prestar serviço no órgão de lotação, quando de seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento e, quando o Estado custear a totalidade das mensalidades do curso**, o servidor deverá prestar serviço no órgão de lotação pelo **dobro do período da licença**, excetuados os casos de relotação por interesse da Administração Pública.

Em casos de **exoneração** ou **licença para tratar de interesse particular**, o servidor beneficiado pela licença remunerada para frequentar cursos de graduação, pós-graduação e aperfeiçoamento profissional, deverá **ressarcir o erário**, com a devida correção monetária, quando o Estado tiver custeado a totalidade das mensalidades do curso.

Da Licença para Mandato Eletivo

Ao servidor em exercício de mandato eletivo aplicar-se-ão as seguintes disposições:

Em qualquer caso em que se exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais.



Para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

Das Concessões

Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- por um dia, para doação de sangue;
- por dois dias, para se alistar como eleitor;
- por oito dias consecutivos, em razão de:
 - a) casamento;
 - b) falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda e irmão.

Do Tempo de Serviço

É contado para todos os efeitos legais o tempo de exercício em cargo, emprego ou função pública da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas.

Além das ausências ao serviço apresentadas anteriormente, são considerados como **efetivo exercício** os afastamentos em virtude de:

- férias;
- convocação para o serviço militar;
- júri e outros serviços obrigatórios por lei;

- exercício de cargo de provimento em comissão na Administração Direta, Autárquica ou em Fundações instituídas pelo Estado de Rondônia;
- exercício de cargo ou função de governo ou de administração, em qualquer parte do Território Nacional, por nomeação do Presidente da República;
- exercício do cargo de Secretário de Estado ou Municipal em outras Unidades da Federação, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo;
- desempenho de mandato deliberativo em empresa pública e sociedade de economia mista sob o controle acionário do Estado de Rondônia;
- licença especial;
- licença gestante ou adotante;
- licença paternidade;
- licença para tratamento de saúde até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses;
- licença por motivo de doença em pessoa da família, enquanto remunerada;
- licença ao servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional;
- trânsito do servidor que passar a ter exercício em nova sede, definido como período de tempo não superior a 30 (trinta) dias, contados do seu deslocamento, necessário à viagem para o novo local de trabalho;
- missão ou estudo no país ou no exterior, quando o afastamento for com ou sem remuneração;
- exercício de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou sindical, mesmo que em licença Constitucional remunerada.

Considera-se, ainda, como de efetivo exercício o período em que o servidor estiver em **disponibilidade**.

Contar-se-á apenas para efeito de **aposentadoria e disponibilidade** o tempo de serviço:

- como contratado ou sob qualquer outra forma de admissão, desde que remunerada pelos cofres estaduais;
- em instituição de caráter privado que tiver sido encampada ou transformada em estabelecimento público;
- público prestado a União, aos Estados, Municípios e Distrito Federal;
- em licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;
- em licença para atividade política;
- correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público estadual se contribuinte do órgão previdenciário;
- em atividade privada, vinculada à Previdência Social.

Legislação Institucional para DPE-RO

É **vedada** a contagem cumulativa de serviço prestado, concomitantemente, em mais de um cargo ou função de órgão ou entidade dos Poderes da União, Estado Distrito Federal e Município, Autarquia, Fundação Pública, Sociedade de Economia Mista e Empresa Pública.

Não será contado o tempo de serviço que já tenha sido base para concessão de aposentadoria por outro sistema.

Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às forças armadas em operações de guerra.

A comprovação do tempo de serviço para efeito de averbação é procedido mediante certidão original, contendo os seguintes requisitos:

- a expedição por órgão competente e visto da autoridade responsável;
- a declaração de que os elementos da certidão foram extraídos de documentação existente na respectiva entidade, anexando cópia dos atos de admissão e dispensa, ou documentação comprobatória;
- a discriminação do cargo, emprego ou função exercidos e a natureza do seu provimento;
- a indicação das datas de início e término do exercício;
- a conversão em ano dos dias de efetivo exercício, na base de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano;
- o registro de faltas, licenças, penalidades sofridas e outras notas constantes do assentamento individual;
- qualificação do interessado.

O servidor público ex-contribuinte da Previdência Social, deve ainda apresentar certidão do tempo de serviço expedida por aquela entidade.

A justificação judicial, como prova do tempo de serviço estadual, pode ser admitida tão somente nos casos de evidenciada impossibilidade de atendimento aos requisitos anteriores, acompanhada de prova documental contemporânea.

Do Direito de Petição

É assegurado ao servidor, requerer, pedir reconsideração e recorrer de decisões.

O **requerimento** é **dirigido** à autoridade competente para decidí-lo e **encaminhado** por intermédio daquele a quem o requerente esteja imediatamente subordinado.

Cabe **pedido de reconsideração**, que **não pode ser renovado**, à autoridade que tenha expedido o ato ou proferido a primeira decisão.

O requerimento e o pedido de reconsideração devem ser decididos dentro de trinta dias, prorrogáveis por igual período, em caso de diligência.

Sob pena de responsabilidade, será assegurado ao servidor:

- o rápido andamento dos processos de seu interesse nas repartições públicas;
- a ciência das informações, pareceres e despachos dados em processos que a ele se refiram;
- a obtenção de certidões requeridas para defesa de seus direitos e esclarecimentos de situações, salvo se o interesse público impuser sigilo.

O requerimento inicial do servidor não precisará vir acompanhado dos elementos comprobatórios do direito pleiteado, desde que constem do assentamento individual do requerente.

Cabe **recurso**: do indeferimento do pedido de reconsideração; e das decisões sobre os recursos, sucessivamente interpostos.

O recurso é **dirigido** à autoridade imediatamente superior à que tenha expedido o ato proferido a decisão e, sucessivamente na escala ascendente, às demais autoridades, devendo ser decidido no prazo de 30 (trinta) dias.

Nenhum recurso pode ser dirigido mais de uma vez à mesma autoridade.

O recurso é **encaminhado** por intermédio da autoridade a que o requerente esteja imediatamente subordinado.

Os pedidos de reconsideração e os recursos **não têm efeito suspensivo**; os que sejam providos, porém, dão lugar às retificações necessárias, retroagindo seus efeitos à data do ato impugnado.



O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de **30 (trinta) dias**, a contar da publicação ou da ciência pelo interessado, da decisão decorrida.

O direito de requerer **prescreve**:

Em cinco anos	Quanto aos atos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes da relação de trabalho.
Em 180 (cento e oitenta) dias	Nos demais casos.

O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, **interrompem a prescrição**.

Interrompida a prescrição, o prazo começa a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Para o exercício do direito de petição, é assegurada vistas ao processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

A administração deve rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

Do Regime Disciplinar

Dos Deveres

São deveres do servidor:

- assiduidade e pontualidade;
- urbanidade;
- lealdade às instituições a que servir;
- observância das normas legais e regulamentares;
- obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- atender prontamente às requisições para defesa da Fazenda Pública e à expedição de certidões;
- zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- representar contra a ilegalidade ou abuso de poder, por via hierárquica;
- levar ao conhecimento da autoridade as irregularidades de que tiver ciência;
- manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

Das Proibições

Ao servidor é proibido:

- 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 serviços;
- promover manifestações de apreço ou despreço no recinto da repartição;
- cometer 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 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 empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- atuar, como procurador ou intermediário, junto as repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de perante 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 de repartição em serviço 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;
- deixar de pagar dívidas ou pensões a que esteja obrigado em virtude de decisão judicial.

Da Acumulação

É **vedada** a acumulação remunerada de cargos públicos ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, Estado e dos Municípios.

A acumulação de cargos, ainda que lícita, é condicionada à comprovação de **compatibilidade de horários**.

O servidor vinculado ao regime desta Lei Complementar, que acumular licitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, **ficará afastado de ambos os cargos efetivos**.

É permitida a acumulação de percepção de provento, com remuneração decorrente do exercício de cargos acumulados legalmente.

Verificada acumulação ilícita de cargos, funções ou empregos, o servidor é obrigado a solicitar exoneração de um deles, dentro de **05 (cinco) dias**.

Decorrido o prazo, sem que manifeste a sua opção ou caracterizada a má fé, o servidor é sujeito às sanções disciplinares cabíveis, restituindo o que tenha percebido indevidamente.

Das Responsabilidades

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

A **responsabilidade civil** decorre de procedimento doloso ou culposo que importe em prejuízo do patrimônio do Estado ou terceiros.

A indenização pelos prejuízos causados à Fazenda Pública pode ser liquidada através de desconto em folha, em parcelas mensais inferiores à **décima parte** da remuneração ou provento.

Tratando-se de dano causado a terceiros, o servidor responde perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

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

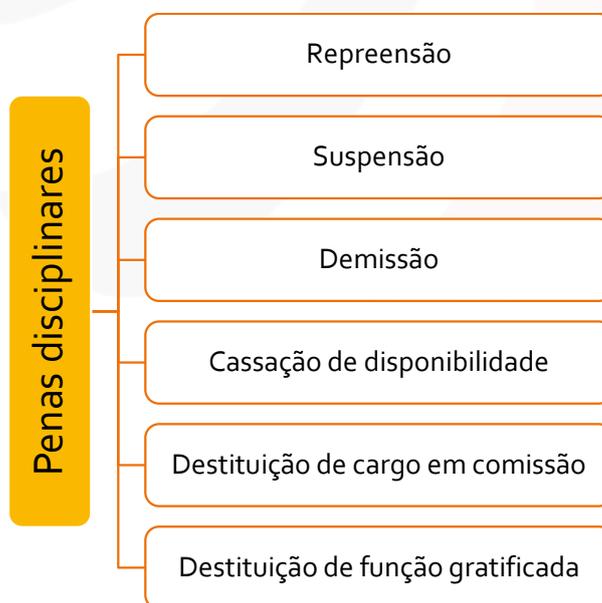
A **responsabilidade administrativa** resulta de ato omissivo ou comissivo praticado **no desempenho de cargo ou função**.

A responsabilidade administrativa não exime a responsabilidade civil ou criminal, nem o pagamento da indenização elide a pena disciplinar.

A responsabilidade civil ou administrativa do servidor é afastada em caso de **absolvição criminal** que **negue a existência do fato ou sua autoria**.

Das Penalidades

São penalidades disciplinares:



São infrações disciplinares puníveis com pena de **repreensão**, inserta nos assentamentos funcionais:

- inobservar o dever funcional previsto em lei ou regulamento;

- deixar de atender convocação para júri ou serviço eleitoral;
- desrespeitar, verbalmente ou por atos, pessoas de seu relacionamento profissional ou público;
- deixar de pagar dívidas ou pensões a que esteja obrigado em virtude de decisão judicial;
- deixar de atender, nos prazos legais, sem justo motivo, sindicância ou processo disciplinar.

São infrações disciplinares puníveis com **suspensão de até 10 (dez) dias**:

- a reincidência de qualquer infração disciplinar punível com pena de repreensão;
- dar causa à instauração de sindicância ou processo disciplinar, imputando a qualquer servidor infração da qual o sabe inocente;
- faltar à verdade, com má fé, no exercício das funções;
- deixar, por condescendência, de punir subordinado que tenha cometido infração disciplinar;
- fazer afirmação falsa, negar ou calar a verdade, como testemunha ou perito em processo disciplinar;
- delegar a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, atribuição que seja de sua competência e responsabilidade ou de seus subordinados;
- indisciplina ou insubordinação;
- deixar de atender:
 - a) a requisição para defesa da Fazenda Pública;
 - b) a pedido de certidões para a defesa de direito subjetivo, devidamente indicado.
- retirar, sem autorização escrita do superior, quaisquer documentos ou objeto da repartição.

São infrações disciplinares puníveis com **suspensão de até 30 (trinta) dias**:

- a reincidência de qualquer infração disciplinar punível com pena de suspensão de até 10 (dez) dias;
- ofensa física, em serviço, contra qualquer pessoa, salvo em legítima defesa;
- obstar o pleno exercício da atividade administrativa;
- conceder diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, bem como recebê-las pela mesma razão ou fundamento;
- atuar, como procurador ou intermediária, junto à repartições públicas, salvo quando se tratar de parentes até segundo grau, cônjuge ou companheiro;
- aceitar representação ou vantagens financeiras de Estado estrangeiro;

- a não atuação ou a não notificação de contribuinte incurso de infração de lei fiscal e a não apreensão de mercadorias em trânsito nos casos previstos em lei, configurando prática de lesão aos cofres públicos pelo servidor responsável.

São infrações disciplinares puníveis com **demissão**:

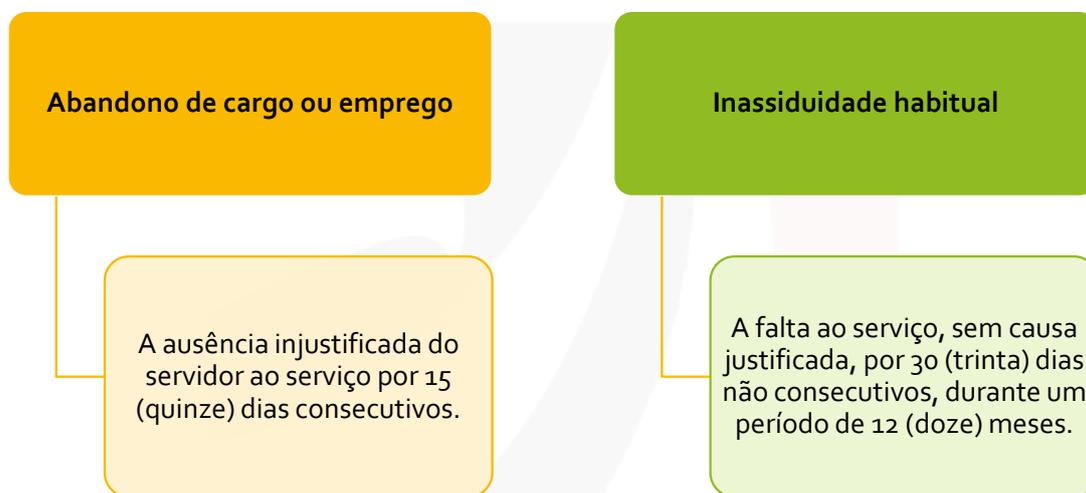
- crime contra a administração pública;
- abandono de cargo ou emprego;
- inassiduidade habitual;
- improbidade administrativa;
- incontinência pública e conduta escandalosa;
- insubordinação grave em serviço;
- ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- aplicação irregular de dinheiro público;
- revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;
- corrupção em quaisquer modalidades;
- acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- a transgressão das seguintes vedações:
 - a) valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
 - b) participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
 - c) atuar, como procurador ou intermediário, junto as repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de perante até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro;
 - d) receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
 - e) aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;
 - f) praticar usura sob qualquer de suas formas;
 - g) proceder de forma desidiosa;
 - h) utilizar pessoal ou recursos materiais de repartição em serviço ou atividades particulares; e
 - i) cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

• reincidência das seguintes infrações:

a) aceitar representação ou vantagens financeiras de Estado estrangeiro; e

b) a não atuação ou a não notificação de contribuinte incurso de infração de lei fiscal e a não apreensão de mercadorias em trânsito nos casos previstos em lei, configurando prática de lesão aos cofres públicos pelo servidor responsável.

A demissão incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público do Estado, dependendo das circunstâncias atenuantes ou agravantes, pelo prazo de **05 (cinco) anos** o qual constará sempre dos atos de demissão.



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

O servidor, aposentado ou em disponibilidade que, no prazo legal, não entrar em exercício do cargo a que tenha revertido, responde a processo disciplinar e, uma vez provada a inexistência de motivo justo, sofre pena de **cassação da aposentadoria ou disponibilidade**.

Será **destituído do cargo em comissão** o servidor que praticar infração disciplinar, punível com **suspensão e demissão**.

O servidor punido com demissão é **suspenso do exercício do outro cargo público**, que legalmente acumule, pelo tempo de duração da penalidade.

No ato punitivo constará sempre os fundamentos da penalidade aplicada.

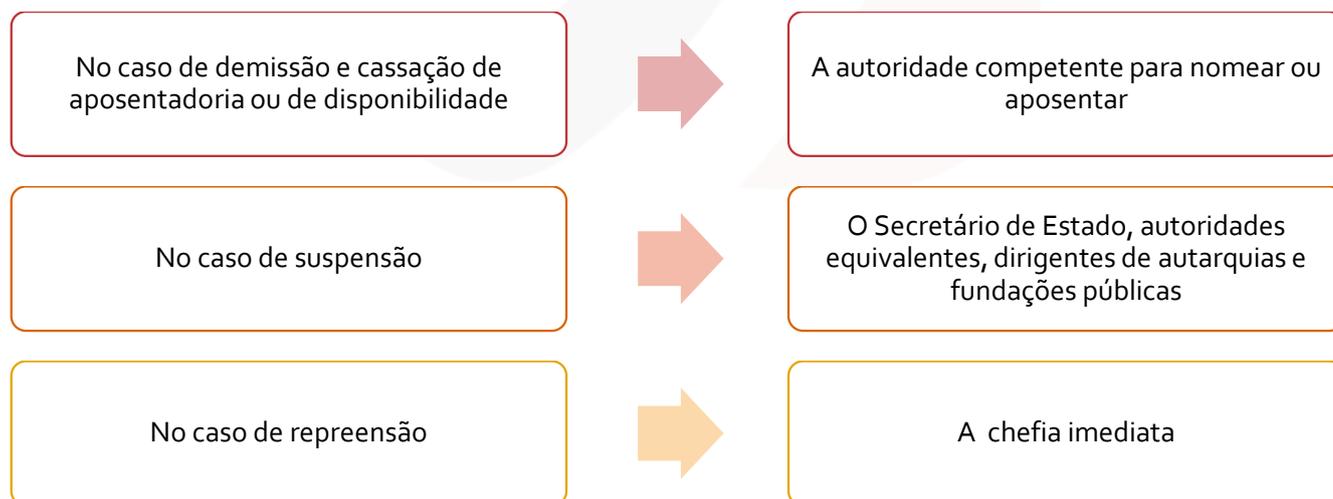
São circunstâncias **agravantes** da pena:

- a premeditação;
- a reincidência;
- o conluio;
- a continuação;
- o cometimento do ilícito:
 - a) mediante dissimulação ou outro recurso que dificulte o processo disciplinar;
 - b) com abuso de autoridade;
 - c) durante o cumprimento da pena;
 - d) em público.

São circunstâncias **atenuantes** da pena:

- tenha sido mínima a cooperação do servidor na prática da infração;
- tenha o agente:
 - a) procurado, espontaneamente e com eficiência, logo após o cometimento da infração ou em tempo evitar-lhe ou minorar-lhe as conseqüências, ou ter, antes do julgamento, reparado o dano civil;
 - b) cometido a infração sob coação de superior hierárquico, a quem não tivesse como resistir, ou sob influência de emoção violenta, provocada por ato injusto de terceiros;
 - c) confessado espontaneamente a autoria da infração, ignorada ou imputada a outrem;
 - d) mais de cinco anos de serviço com bom comportamento, no período anterior a infração.

Para a imposição de pena disciplinar são competentes:



Prescreve em **5 (cinco) anos** a ação punitiva da Administração Pública Estadual, direta e indireta, objetivando apurar infração à legislação em vigor, contados da data da prática do ato ou, no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado.

Incide a prescrição no procedimento administrativo paralisado por **mais de 3 (três) anos**, pendente de julgamento ou despacho, cujos autos serão arquivados de ofício ou mediante requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso.

Quando o fato objeto da ação punitiva da administração também constituir crime, a prescrição reger-se-á pelo prazo previsto na Lei Penal.



Do Processo Administrativo Disciplinar

Das Disposições Gerais

A autoridade que tiver ciência de irregularidades no serviço público é **obrigada** a promover a sua apuração imediata, mediante **sindicância** ou **processo disciplinar**.

A instauração de sindicância é de competência do Secretário de Estado ou titular do órgão a que pertence o servidor, para apuração preliminar de infrações disciplinares, podendo ensejar, ou não, a imediata imputação de pena, desde que assegurada, ao acusado, ampla defesa, e não restem dúvida quanto à culpabilidade.

Da Sindicância

A sindicância que tomarem conhecimento de transgressões disciplinares praticadas por servidores deverão remeter a documentação pertinente ou a prova material da infração, ao Secretário de Estado ou titular do órgão a que pertence o servidor, o qual determinará a instauração imediata de sindicância mediante portaria, constituindo comissão composta de servidores ao mesmo subordinado.

A instauração de sindicância é formalizada pela autuação da **portaria**, formalizando-se o processo que deve conter, ao final, as seguintes peças:

- denúncias e outros documentos que a instruem;
- certidão ou cópia da ficha funcional do acusado;
- designação de dia, hora e local para:
 - a) depoimento de testemunhas;
 - b) audiência inicial;
 - c) citação do acusado para acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente habilitado, bem como para interrogatório no prazo de 03 (três) dias;
- certidões dos atos praticados;
- abertura de prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias para o sindicato apresentar defesa, à critério da comissão;
- relatório da comissão;
- julgamento da autoridade, ou fundamentação para a remessa dos autos a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - CPPAD;
- publicação do julgamento.

Legislação Institucional para DPE-RO

A autoridade julgadora da sindicância só poderá imputar pena de sua responsabilidade se a comissão houver facultado ampla defesa ao acusado.

Após o interrogatório, o sindicado apresentará rol de testemunhas, no máximo de 03 (três), ocasiões em que será dada ciência ao mesmo do dia e hora em que as mesmas serão inquiridas.

A autoridade sindicante poderá indeferir as diligências consideradas procrastinatórias ou desnecessárias à apuração do fato, em despacho fundamentado.

Na fase de sindicância, a comissão promove a tomada de depoimentos orais, reduzidos a termo, acareações, investigações e diligências, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, aos técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos sempre com ciência do acusado ou de seu procurador, mediante notificação, com antecedência para cada audiência que realize, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

As testemunhas são convocadas para depor mediante intimação, expedida pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via, com ciência do interessado, ser anexada aos autos.

Se o testemunho é de servidor, a expedição de intimação será comunicada ao chefe da repartição onde o mesmo serve, com indicação do dia e da hora marcada para a inquirição.

As testemunhas são inquiridas em separado e, da hipótese de depoimentos contraditórios, procede-se a acareação entre os depoentes.

A sindicância é meio eficaz para apurar, em primeiro plano, a veracidade de denúncias ou a existência de irregularidades passíveis de punição, podendo ensejar a abertura de **Processo Administrativo Disciplinar**.

O processo de sindicância será **arquivado** quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, ou quando evidenciada a falta de indício suficiente para a instauração do Processo Administrativo Disciplinar.



O prazo para conclusão da sindicância não excederá **30 (trinta) dias**, podendo ser prorrogado por mais **5 (cinco) dias**, a critério da autoridade superior.

A fase instrutória encerra-se com o **relatório de instrução** no qual são resumidos os fatos e as respectivas provas, tipificada, ou não, a infração disciplinar visando o encerramento ou continuação do feito através de **arquivamento** e/ou abertura de **Processo Administrativo Disciplinar**.

Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de pena que não seja da competência da autoridade responsável pela sindicância, será **obrigatória** a instauração de Processo Disciplinar, com a remessa dos autos da sindicância à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - CPPAD.

Na hipótese de o relatório concluir que a infração está capitulada como ilícito penal a autoridade competente encaminhará cópia dos autos à autoridade policial para instauração de inquérito policial, **independente** da imediata instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

Do Afastamento Preventivo

Cabe a suspensão preventiva do servidor, **sem prejuízo da remuneração**, em qualquer fase do Processo Administrativo Disciplinar a que esteja respondendo, pelo prazo de **30 (trinta) dias**, desde que sua permanência em serviço possa prejudicar a apuração dos fatos.

Compete ao **Chefe do Poder Executivo**, **prorrogar por mais 50 (cinquenta) dias**, o prazo de suspensão já ordenada, findo o qual cessará o respectivo efeito ainda que o processo não esteja concluído.

Não decidido o processo no prazo de afastamento ou de sua prorrogação, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício de seu cargo ou função, aguardando aí, o julgamento.

Do Processo Administrativo Disciplinar

O Processo Administrativo 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, assegurando-se, ao denunciado, ampla defesa.

A entidade sindical representativa da categoria do servidor processado poderá indicar representante para acompanhamento do processo.

Fica instituído o **Termo de Ajustamento de Conduta - TAC** para fins disciplinares, cujo procedimento para a sua aplicação se dará nos termos desta Lei Complementar.

O Ajustamento de Conduta **não possui caráter punitivo** e, sempre que cabível, poderá ser adotado, a qualquer tempo, como forma de compor a irregularidade ou infração.

O Ajustamento de Conduta proposto ao servidor **dispensa** instauração de Sindicância Administrativa e de Processo Administrativo Disciplinar, **exclui** eventual aplicação de pena e leva em conta a possibilidade de melhora do agente e aperfeiçoamento do serviço, mediante a compreensão da transgressão por parte do infrator.

A confecção e a assinatura do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC serão realizadas pelo **Corregedor-Geral** ou **Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar** e pelo **servidor**, na presença de seu advogado constituído ou de pelo menos duas testemunhas, competindo ao Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas a homologação.

As demais Corregedorias vinculadas ao Poder Executivo do Estado, porém não vinculadas à Corregedoria-Geral da Administração do Estado, podem, por meio de atos próprios, aderir ao instrumento do Termo de Ajustamento de Conduta nos mesmos moldes apresentados nesta Lei Complementar.

Para aferição da conveniência e oportunidade da adoção do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, serão considerados, especialmente, os seguintes **critérios**:

- inexistência de dolo ou má-fé na conduta do servidor infrator;
- que o histórico funcional do servidor lhe abone a conduta precedente;
- que a solução se mostre razoável no caso concreto;

- que a pena, em tese aplicável, seja punível com repreensão ou suspensão de até 10 (dez) dias;
- que o servidor não esteja em estágio probatório; e
- que o servidor já não esteja sendo beneficiado com um Termo de Ajustamento de Conduta - TAC.

Para o esclarecimento das condições, poderá a autoridade determinar averiguação, que consistirá em uma coleta sigilosa e simplificada de informações que permitam concluir pela conveniência da medida.

O Termo de Ajustamento de Conduta deverá conter:

- data, identificação completa das partes, do advogado ou das testemunhas e as respectivas assinaturas;
- especificação da pendência, irregularidade ou infração de natureza ética ou disciplinar contendo a fundamentação legal e os demais normativos pertinentes; e
- o prazo e os termos ajustados para a correção da pendência, irregularidade ou infração.



O prazo será de **12 (doze) meses** nos casos de a conduta ter prevista pena de repreensão e de **24 (vinte e quatro) meses** nos casos da conduta ter prevista pena de suspensão de até 10 (dez) dias.

O Ajustamento de Conduta realizado perante a Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar será submetido ao Corregedor-Geral para manifestação, antes do encaminhamento para homologação.

O Corregedor-Geral ou a Comissão deverá considerar sempre a finalidade dessa medida disciplinar, **alternativa de processo e punição**, valorizando a possibilidade de resultado eficaz, especialmente a reeducação do servidor, mediante a correta e imediata compreensão dos seus deveres e das proibições, bem como a melhoria da qualidade do serviço por ele desempenhado, ficando essas condições expressas no compromisso.

O Termo de Ajustamento de Conduta - TAC não será publicado, contudo, uma cópia deverá ser arquivada na Corregedoria-Geral (pelo período de 12 meses nos casos de a conduta ter prevista pena de repreensão e de 24 meses nos casos de a conduta ter prevista pena de suspensão de até 10 dias), comunicando-se, ainda, o superior hierárquico do servidor quanto à lavratura do termo.

Durante o período previsto anteriormente, o servidor não fará jus a esse mesmo benefício pela prática de qualquer outra falta disciplinar.

Nos casos em que ocorrer extravio ou dano a bem público que implicar prejuízo de pequeno valor, o Termo de Ajustamento de Conduta - TAC deverá conter o **ressarcimento ao erário** do valor correspondente ao prejuízo causado, que poderá ocorrer por meio de pagamento, integral ou parcelado, conforme conveniência da Administração e disponibilidade do agente, ou pela entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado.

Legislação Institucional para DPE-RO

Considera-se prejuízo de pequeno valor aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado seja igual ou inferior ao limite para considerar-se dispensável a licitação.

A Divisão de Patrimônio, Material e Almojarifado, mediante requisição do Corregedor-Geral ou da Comissão, indicará fundamentadamente o valor do prejuízo.

Somente haverá responsabilização pelo dano quando o Corregedor-Geral ou a Comissão concluir de forma fundamentada que o fato gerador do prejuízo decorreu do uso irregular do bem pelo servidor, mediante conduta culposa.

Verificando-se a possibilidade de celebrar-se o Termo de Ajustamento de Conduta, o servidor será convidado à respectiva assinatura, tendo o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para manifestar-se quanto à aceitação.

O silêncio do servidor será considerado como **não aceitação da proposta**, com conseqüente prosseguimento do feito, mediante **Sindicância Administrativa** ou **Processo Administrativo Disciplinar**.

O **descumprimento das condições** postas no Termo de Ajustamento de Conduta -TAC, em especial o não ressarcimento ao erário, será considerado para efeitos de **abertura direta de Processo Administrativo Disciplinar** por falta no dever de lealdade à Instituição.

O servidor poderá, a qualquer tempo e desde que preenchidos os requisitos legais, **pleitear a adoção do Ajustamento de Conduta**, cujo pedido será apreciado pelo Corregedor-Geral ou pelas Comissões Permanentes de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso.

São competentes para determinar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, o **Governador do Estado, os Secretários de Estado, os Presidentes de Autarquias e Fundações, e os Titulares dos demais Poderes e Órgãos Públicos**, nas áreas de suas respectivas competências.

O **Processo Administrativo Disciplinar** será conduzido por uma comissão composta de **3 (três) servidores** dentre os componentes da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - CPPAD, designados pelo Coordenador Geral, indicando, entre seus membros o respectivo Presidente.

A designação da comissão será feita por meio de portaria da qual constará, detalhadamente, o motivo da instauração do processo.

O Presidente da comissão designará um servidor para secretariar os trabalhos.

Não poderá participar de comissão de sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Após publicação da portaria de instauração, ou recebimento da cópia desta pelo acusado, terá a comissão o prazo de **50 (cinquenta) dias** para relatar o processo sendo admitida a sua prorrogação por **mais 30 (trinta) dias**, quando as circunstâncias o exigirem.

Em qualquer hipótese, a publicação é obrigatória.

Os autos da sindicância integram o Processo Administrativo Disciplinar, como peça informativa da instrução.

Instaurado o Processo Administrativo Disciplinar com o extrato da portaria de instauração, que conterá a acusação imputada ao servidor com todas as suas características, o presidente determinará a citação do acusado para interrogatório no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas.

Legislação Institucional para DPE-RO

Em caso de recusa do acusado, em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa passa a contar da data declarada em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, do dia em que esta se deu.

O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão, o lugar onde poderá ser encontrado.

Superado o interrogatório, a citação será para proporcionar o prazo de **5 (cinco) dias** para apresentação de defesa prévia, na qual o acusado deverá requerer as provas a serem produzidas, apresentando o rol de testemunhas até o máximo de 3 (três), as quais serão notificadas, se forem diversas daquelas inquiridas na sindicância.

Havendo mais de um acusado, o prazo é comum e de **10 (dez) dias**.

Achando-se o acuso em **lugar incerto e não sabido**, expedir-se-á edital, com prazo de **10 (dez) dias**, publicado 01 (uma) vez no Diário Oficial do Estado, e fixado no quadro de avisos do órgão ao qual o acusado é vinculado, para que o mesmo se apresente para interrogatório e/ou protocolar sua defesa. O prazo será contado da publicação, que deve ser juntada no processo pelo Secretário.

A comissão procederá a todas as diligências necessárias, recorrendo, sempre que a natureza do fato o exigir, a peritos ou técnicos especializados, e requisitando à autoridade competente o pessoal, material e documentos necessários ao seu funcionamento.

Sempre que, no curso do Processo Administrativo Disciplinar, for constatada a participação de outros servidores, a comissão procederá às apurações necessárias para responsabilizá-los, com publicação e procedimentos idênticos à apuração principal.

As partes serão intimadas para todos os atos processuais, assegurando-lhes o direito de participação na produção de provas, mediante reperguntas às testemunhas e formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

A revelia será declarada por termos nos autos do processo, e reputar-se-ão verdadeiros os fatos afirmados na acusação.

Para defender o servidor revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor estável como defensor dativo, ocupante do cargo de nível igual ou superior ao indiciado, permitindo seu afastamento do serviço normal da repartição durante o tempo estritamente necessário ao cumprimento daquele mister.

O servidor nomeado terá um prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da ciência de sua designação, para oferecer a defesa.

Recebida a defesa será anexada aos autos, mediante termo, após o que a comissão elaborará relatório em que fará histórico dos trabalhos realizados e apreciará, isoladamente, em relação a cada acusado, as irregularidades imputadas e as provas colhidas no processo, propondo então, justificadamente, a **isenção de responsabilidade ou a punição**, e indicando, neste último caso, a penalidade que couber ou as medidas que considerar adequadas.

Deverá, ainda, a Comissão em seu relatório sugerir quaisquer providências que lhe pareça de interesse do serviço público.

Na conclusão do relatório a comissão disciplinar reconhece a inocência ou a culpabilidade do acusado, indicando no segundo caso, as disposições legais transgredidas e as comunicações a serem impostas.

Legislação Institucional para DPE-RO

O processo administrativo disciplinar e seu relatório serão remetidos à **autoridade que determinou sua instrução** para aprovação ou justificativas, e posterior encaminhamento ao **Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas** para julgamento.

Recebido o processo, o Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas julgá-lo-á no prazo de **5 (cinco) dias** a contar do seu recebimento.

Quando escaparem a sua alçada as penalidades e providências que parecem cabíveis, o Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas buscará, dentro do prazo marcado para o julgamento, a quem for competente.

Quando escaparem à sua alçada as penalidades e providências que parecem cabíveis, o Secretário de Estado da Administração buscará, dentro do prazo marcado para o julgamento, a quem for competente.

Art. 205. As decisões serão sempre publicadas no Diário Oficial do Estado, dentro do prazo de **3 (três) dias**.

Do Abandono do Cargo ou Emprego ou Inassiduidade Habitual

No caso de abandono de cargo ou emprego ou inassiduidade habitual, o Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas determinará à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar do Estado - CPPAD, que instaure Processo disciplinar sumaríssimo.

Em ambas infrações, as folhas de presença serão peças obrigatórias do Processo.

O processo sumaríssimo se exaure no prazo máximo de **20 (vinte) dias**.

No **abandono de cargo ou emprego**, a comissão providenciará, de imediato, a citação do servidor no endereço que constar de sua ficha funcional, uma publicação no Diário Oficial, e no máximo, uma publicação, em cada um dos dois jornais de maior circulação do local onde serve o servidor, do edital de chamamento para, no prazo de **5 (cinco) dias**, o servidor se apresentar, que será contado a partir da data da citação, ou da última publicação.

Findo o prazo e não comparecendo o acusado, ser-lhe-á nomeado um defensor para, em 3 (três) dias a contar da ciência da nomeação, apresentar defesa.

Na **inassiduidade habitual**, o servidor será citado para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias**.

Apresentada a defesa, em qualquer hipótese, realizadas as diligências necessárias às coletas de provas e elaborado o relatório, o processo será concluso ao Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas para julgar, ou providenciar o julgamento junto a autoridade competente, se for o caso, no prazo de 5 (cinco) dias e respectiva publicação em 3 (três) dias.

Do Julgamento

No prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

Havendo mais de um acusado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

Legislação Institucional para DPE-RO

Se a penalidade prevista for a demissão ou a casação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá à autoridade competente para nomear ou aposentar.

O julgamento acatará o relatório da comissão, **salvo quando este seja em contrário à prova dos autos**.

Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, **motivadamente**, agravar a penalidade de proposta abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Verificado a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para **instauração de novo processo**.

O julgamento fora do prazo legal **não implica nulidade de processo**.

A autoridade julgadora que der causa à prescrição, será responsabilizada.

Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Quando a infração estiver capitulada como crime, cópia do Processo Administrativo Disciplinar será remetida ao Ministério Público para a instalação da ação penal, certificando-se nos autos a iniciativa, comunicando-o da eventual remessa da sindicância à autoridade policial.

O servidor que responder a Processo Administrativo Disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, **após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade**, acaso aplicada. Ocorrida a exoneração, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Serão assegurados transporte e diária:

- ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;
- aos membros da comissão e ao Secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Da Revisão do Processo

O Processo Administrativo Disciplinar pode ser revisto no prazo prescricional, a pedido, quando se aduzirem:

fatos novos; ou

circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido; ou

a inadequação da penalidade aplicada.

Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor punido, qualquer pessoa pode requerer a revisão do processo.

No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Na petição revisional, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

No processo revisional, o ônus da prova cabe ao **requerente**.

A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer **elementos ainda não apreciados** no processo originário.

O requerimento de revisão do processo disciplinar será dirigido à **autoridade que o tenha julgado**, que após manifestação, submeterá a matéria à autoridade competente, para julgamento da revisão, ou constituição de comissão.

A comissão concluirá os seus trabalhos em **30 (trinta) dias**, permitida a prorrogação, a critério da autoridade competente, por **mais 30 (trinta) dias**, e remeterá o processo a esta com relatório.

Aos trabalhos da comissão revisora aplicam-se, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do Processo Administrativo Disciplinar.

O prazo de julgamento do pedido revisório, caso não tenha sido constituída comissão, será de **10 (dez) dias**, podendo a autoridade determinar diligências que não extrapolem esse prazo, salvo justificativas concretas que devem constar dos autos, até o limite de 20 (vinte) dias.

O julgamento da revisão de processo cabe:

- ao Titular do Poder Executivo;
- aos Secretários de Estado, tratando-se de autarquias e fundações públicas.

A revisão corre em apenso ao processo originário.

Julgada procedente a revisão, **a penalidade aplicada poderá ser atenuada, ou declarada sem efeito**, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, **exceto** em relação à destituição de cargo em comissão, hipótese em que essa penalidade será convertida em **exoneração**.

Aos trabalhos da comissão revisora, aplicam-se, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do Processo Administrativo Disciplinar.

Da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público

Para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, o Poder Executivo poderá contratar pessoal por tempo determinado, nos casos e condições estabelecidos em lei.



Disposições Gerais

- A servidora que for mãe, tutora, curadora ou responsável pela criação, educação e proteção de portadores de deficiência física e de excepcional que estejam sob tratamento terapêutico, poderá ser dispensada do cumprimento de 50% (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho diário.
 - a) Considerar-se-á deficiente ou excepcional, pessoa de qualquer idade portadora de deficiência física ou mental comprovada e que viva sob a dependência socioeducacional e econômica da servidora.
 - b) A servidora beneficiada terá a concessão, pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser renovado por mais 01 (um) ano.
- O regime de trabalho do pessoal dos Grupos de Tributação, Arrecadação e Fiscalização, Atividade de Polícia Civil e Atividade Penitenciária será adequado as peculiaridades das respectivas tarefas típicas, respeitado o limite constitucional.
- O dia do Servidor Público será comemorado a 28 (vinte e oito) de outubro e considerado "Ponto Facultativo".
- Podem ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, das Autarquias e das Fundações Públicas, além daqueles já previstos em leis específicas:
 - a) prêmio pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução de custos operacionais;
 - b) concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecorações e elogios a servidores que se tenham destacado por relevantes serviços na administração pública.
- Os prazos previstos nesta Lei Complementar são contados em **dias corridos**, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido no dia em que não haja expediente.
- É assegurado ao servidor público o direito de associação profissional ou sindical e o de greve. O direito de greve é exercido nos termos e limites definidos em lei federal.
- Considera-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, pessoa que viva as suas expensas, quando devidamente comprovado. Equiparam-se ao cônjuge, a companheira ou companheiro que comprove união estável como entidade familiar.
- Considera-se sede, para fins desta lei, o Município onde a repartição está instalada e onde o servidor tem exercício, em caráter permanente.
- A retenção dolosa da remuneração de servidor constitui **crime de responsabilidade** do titular do órgão ou responsável administrativo.
- O servidor não poderá ser movimentado "ex-officio", para a função que deverá exercer fora da localidade de sua residência nos 03 (três) meses anteriores e posteriores às eleições estaduais, federais ou municipais, para qualquer cargo eletivo, salvo com o consentimento do servidor.

Legislação Institucional para DPE-RO

- Por motivo de convicção religiosa, filosófica ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alterações em sua vida funcional.
- É **vedada** a movimentação “*ex-offício*” do servidor investido em mandato eletivo, a partir do dia da diplomação até o término do mandato.
- Respeitada as restrições constitucionais a prática dos atos previstos nesta Lei Complementar é delegável.
- Será promovido, após a morte, o servidor que, ao falecer, já lhe coubesse, por direito, a promoção; ou que tenha falecido em consequência do estrito cumprimento do dever funcional. No segundo caso, é indispensável a prévia comprovação do fato através de inquérito. A pensão a que tiverem direito os beneficiários do servidor promovido nestas condições será calculada tomando-se por base o valor da remuneração do novo cargo.
- Os servidores públicos, no exercício de suas atribuições, não estão sujeitos à ação plena por ofensa irrogada em informações, pareceres ou qualquer outros escritos de natureza administrativa, que, para isso, são equiparadas às alegações em juízo. Cabe ao Chefe imediato do servidor mandar cancelar, a requerimento do interessado, as injúrias ou calúnias porventura encontradas.
- Os vencimentos e proventos não sofrerão descontos, além dos previstos em lei. Os débitos trabalhistas para com os servidores deverão ser pagos quando do trânsito em julgado da sentença condenatória, sob pena de responsabilidade do administrador.
- A progressão do servidor na carreira dar-se-á de 02 (dois) em 02 (dois) anos de efetivo exercício, de acordo com os critérios definidos no Plano de Carreira, Cargos e Salários do Pessoal Civil da Administração Direta do Poder Executivo, Autarquias e Fundações e seus regulamentos.
- As promoções dos Grupos Ocupacionais Atividade de Consultoria e Representação Judicial, Atividade de Polícia Civil e Atividade de Penitenciária dar-se-ão de 04 (quatro) em 04 (quatro) anos pelos critérios de antiguidade e merecimento da forma prevista em regulamento.
- Será considerado como efetivo exercício o afastamento do servidor nos dias em que participar de congressos, conclave, simpósios, seminários, cursos e assembleias gerais que versam sobre assuntos que digam respeito à categoria a que pertença. O afastamento deverá ser comunicado até 03 (três) dias antes da realização do evento e instituído com o documento do respectivo convite ou convocação.
- A decretação de luto oficial não determinará a paralisação dos trabalhos nas repartições públicas estaduais.
- A data de 15 de outubro - Dia do Professor - é considerado “Ponto Facultativo” para os professores em regência de classe.
- Os Poderes do Estado promoverão as medidas necessárias à formação e ao aperfeiçoamento dos servidores regidos por esta Lei Complementar, notadamente para o desempenho de cargos em comissão e de funções gratificadas, observado o respectivo grau hierárquico, a natureza das atribuições e as condições básicas necessárias ao seu exercício.
- A administração fazendária e seus servidores fiscais terão dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma do inciso XVIII, do artigo 37 da Constituição Federal.

- Compete ao Chefe do Poder Executivo prover o que se fizer necessário à eficácia da presente Lei Complementar a qual se estenderá, no que couber a todos os órgãos dos demais Poderes do Tribunal de Contas e ao Ministério Público.



Questões Comentadas pela Professora

1- FGV – AL-RO – Analista Legislativo – Administração – 2018

As opções a seguir apresentam requisitos básicos para a investidura em cargo público no Estado de Rondônia, **exceto uma**. Assinale-a.

- A) Estar em pleno gozo de seus direitos políticos.
- B) Estar quites com suas obrigações eleitorais.
- C) Ter idade mínima de 21 anos.
- D) Estar quites com suas obrigações militares.
- E) Ter nacionalidade brasileira.

Resolução:

O art. 8º da Lei Complementar Estadual nº 68/92 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais) determina que os requisitos básicos para investidura em cargo público são:

- 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, comprovada em inspeção médica;
- VII – habilitação em concurso público, salvo quando se tratar de cargos para os quais a lei assim não o exija.

Gabarito: C

2- FGV – AL-RO – Consultor Legislativo – Assessoramento em Orçamentos – 2018

Leia o fragmento a seguir.

É a força de trabalho qualitativa e quantitativa necessária ao desenvolvimento das atividades de cada Poder, Órgão ou Entidade.

O fragmento trata

- A) do exercício funcional.
- B) da lotação.
- C) do estágio probatório.

- D) da reversão.
- E) da nomeação.

Resolução:

De acordo com o art. 27 da Lei Complementar Estadual nº 68/92, a **lotação** é a força de trabalho qualitativa e quantitativa necessária ao desenvolvimento das atividades normais e específicas de cada Poder, Órgão ou Entidade.

Gabarito: B**3- FUNRIO – CGE-RO - Assistente de Controle Interno – 2018**

Em relação à posse, as seguintes afirmativas estão corretas, **EXCETO**:

- A) A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual o servidor se comprometerá a cumprir fielmente os deveres do cargo.
- B) A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por mais de 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.
- C) Em se tratando de servidor em licença ou afastamento por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.
- D) A posse não poderá se dar mediante procuração específica.
- E) Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

Resolução:

A alternativa incorreta é a letra "D", tendo em vista que a posse poderá ocorrer mediante procuração específica, conforme determinação do art. 17, § 3º da Lei Complementar Estadual nº 68/92.

Gabarito: D**4- FUNRIO – CGE-RO – Auditor de Controle Interno – 2018**

A próxima questão baseia-se no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais.

O reingresso de servidor aposentado no serviço público, quando insubsistentes os motivos determinantes de sua aposentadoria por invalidez, verificados em inspeção médica oficial ou por solicitação voluntária do aposentado, a critério da administração configura:

- A) reversão.
- B) readaptação.
- C) reintegração.
- D) recondução.
- E) recolocação.

Resolução:

Alternativa A: **Correta**, nos termos do art. 32 da Lei Complementar Estadual nº 68/92: **Reversão** é o reingresso de servidor aposentado no serviço público, quando insubsistentes os motivos determinantes de sua aposentadoria por invalidez, verificados em inspeção médica oficial ou por solicitação voluntária do aposentado, a critério da administração.

Alternativa B: Segundo o art. 31 da Lei Complementar Estadual nº 68/92: A **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.

Alternativa C: Segundo o art. 34 da Lei Complementar Estadual nº 68/92: **Reintegração** é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado ou no resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

Alternativa D: Segundo o art. 35 da Lei Complementar Estadual nº 68/92: **Recondução** é o retorno do servidor estável ao cargo por ele anteriormente ocupado.

Gabarito: A**5- FGV – SEFIN-RO – Contador – 2018**

João, servidor público do Estado de Rondônia, passou a responder a processo administrativo disciplinar por ter supostamente recebido vantagem patrimonial indevida, no exercício da função, para que deixasse de praticar ato próprio do seu ofício.

Por decisão da autoridade competente, foi determinada a suspensão preventiva de João pelo prazo de 90 (noventa) dias, sem prejuízo de sua remuneração, sob o fundamento de que a sua produção funcional era inferior à dos demais servidores.

À luz da sistemática de afastamento preventivo estabelecida pela Lei Complementar nº 68/1992, com suas alterações posteriores, é correto afirmar que a referida decisão é ilegal em relação

- A) ao prazo de afastamento.
- B) ao motivo de afastamento.
- C) ao prazo e ao motivo do afastamento.
- D) à percepção de remuneração.

Resolução:

O art. 191 da Lei Complementar Estadual nº 68/92 determina que “cabe a suspensão preventiva do servidor, sem prejuízo da remuneração, em qualquer fase do Processo Administrativo Disciplinar a que esteja respondendo, pelo prazo de **30 (trinta) dias**, desde que sua permanência em serviço possa prejudicar a apuração dos fatos. § 1º Compete ao Chefe do Poder Executivo, prorrogar por **mais 50 (cinquenta) dias**, o prazo de suspensão já ordenada, findo o qual cessará o respectivo efeito ainda que o processo não esteja concluído.”

Gabarito: C**6- FGV – SEPOG-RO – Técnico em Tecnologia da Informação – 2017**

Com relação ao aproveitamento de aprovados em concurso público para provimento em órgão diverso do Poder Executivo do Estado de Rondônia, assinale a opção que contempla dois de seus requisitos.

- A) Atendimento ao interesse público e situação excepcional do órgão requisitante.
- B) Lotação em localidade diversa de opção de edital e necessidade pública.
- C) Autorização do órgão fiscalizador do certame e observância da ordem de classificação.
- D) Remuneração igual ou inferior à do concurso realizado e aprovação em concurso.
- E) Observância da ordem de classificação e expressa ressalva em edital.

Resolução:

O art. 14, § 3º da Lei Complementar Estadual nº 68/92 determina que o edital poderá prever o aproveitamento dos aprovados em concurso público para provimento em órgão diverso do Poder Executivo do Estado de Rondônia, para **atender ao interesse público**, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I – inexistência de concurso público válido com candidatos aprovados para os cargos em que se pretende aproveitar;
- II – igual denominação, descrição, atribuições, competências, direitos e deveres do cargo;
- III – iguais requisitos de habilitação acadêmica e profissional;
- IV – lotação na mesma localidade de opção do edital;
- V – observância à ordem de classificação;
- VI – situação excepcional do órgão requisitante;**
- VII – autorização do órgão que elaborou o concurso;
- VIII – remuneração e estrutura de carreiras análogas; e

IX – opção expressa do candidato.

Gabarito: A

7- FUNRIO – SESAU-RO – Técnico em Informática – 2017

De acordo com o Art. 170, avalie se são infrações disciplinares puníveis com demissão, entre outras: I. Crime contra a administração pública. II. Abandono de cargo ou emprego. III. Incontinência pública e conduta escandalosa. IV. Insubordinação grave em serviço. Estão corretas:

- A) I e III, apenas.
- B) II e IV, apenas.
- C) II, III e IV, apenas.
- D) I, II e IV, apenas.
- E) I, II, III e IV.

Resolução:

De acordo com o art. 170 da Lei Complementar Estadual nº 68/92, são infrações disciplinares puníveis com demissão:

- I - crime contra a administração pública;
 - II - abandono de cargo ou emprego;
 - III - inassiduidade habitual;
 - IV - improbidade administrativa;
 - V – incontinência pública e conduta escandalosa;
 - VI – insubordinação grave em serviço;
- [...]

Gabarito: E

8- FUNRIO – SESAU-RO – Técnico em Informática – 2017

De acordo com o Art. 293, a progressão do servidor na carreira dar-se-á com a seguinte periodicidade de efetivo exercício, de acordo com os critérios definidos no Plano de Carreira, Cargos e Salários do Pessoal Civil da Administração Direta do Poder Executivo, Autarquias e Fundações e seus regulamentos:

- A) cinco em cinco anos.

- B) quatro em quatro anos.
- C) três em três anos.
- D) dois em dois anos.
- E) um em um ano.

Resolução:

O art. 293 da Lei Complementar Estadual nº 68/92 estabelece que: "A progressão do servidor na carreira dar-se-á de **02 (dois) em 02 (dois) anos** de efetivo exercício, de acordo com os critérios definidos no Plano de Carreira, Cargos e Salários do Pessoal Civil da Administração Direta do Poder Executivo, Autarquias e Fundações e seus regulamentos."

Gabarito: D

9- FUNRIO – SESAU-RO – Técnico em Informática – 2017

De acordo com o Art. 128, o servidor pode obter licença sem vencimento para tratar de interesse particular. Essa licença terá duração de:

- A) dois anos consecutivos, prorrogável por igual período, vedado a sua interrupção, respeitado o interesse da administração.
- B) dois anos consecutivos, improrrogáveis.
- C) três anos consecutivos, prorrogável por igual período, vedado a sua interrupção, respeitado o interesse da administração.
- D) três anos consecutivos, improrrogáveis.
- E) quatro anos consecutivos, prorrogável por igual período, vedado a sua interrupção, respeitado o interesse da administração.

Resolução:

O art. 128, § 1º da Lei Complementar Estadual nº 68/92 estabelece que: Art. 128 - O Servidor pode obter licença sem vencimento para tratar de interesse particular. § 1º A licença de que trata o "caput" deste artigo terá duração de **três anos consecutivos, prorrogável por igual período, vedada a sua interrupção, respeitado o interesse da administração.**

Gabarito: C

10- FGV – TJ-RO – Administrador – 2015

Legislação Institucional para DPE-RO

Conforme estabelece a Lei Complementar nº 68/1992, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Rondônia, ao servidor é proibido:

- A) ausentar-se do serviço durante o expediente, ainda que haja prévia autorização do chefe imediato;
- B) opor resistência justificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviços;
- C) retirar, ainda que haja prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- D) participar, na qualidade de acionista ou cotista, de sociedade empresária privada;
- E) aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político.

Resolução:

Alternativa A: Segundo o art. 155, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 68/92, ao servidor é proibido: I – ausentar-se do serviço durante o expediente, **sem prévia autorização** do chefe imediato.

Alternativa B: Segundo o art. 155, inciso IV, da Lei Complementar Estadual nº 68/92, ao servidor é proibido: IV – opor resistência **injustificada** ao andamento de documento e processo ou execução de serviços.

Alternativa C: Segundo o art. 155, inciso II, da Lei Complementar Estadual nº 68/92, ao servidor é proibido: II – retirar, **sem prévia anuência da autoridade competente**, qualquer documento ou objeto da repartição.

Alternativa D: Segundo o art. 155, inciso X, da Lei Complementar Estadual nº 68/92, ao servidor é proibido: X – participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, **exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário**.

Alternativa E: **Correta**, nos termos do art. 155, inciso VII.

Gabarito: E

11- FGV – TJ-RO – Administrador – 2015

Fábio, Analista Judiciário estável do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, durante suas férias, sofreu grave acidente automobilístico que lhe causou traumatismo craniano, com lesão cerebral. Apesar de não ter ficado incapaz para o serviço público, Fábio está com limitação em sua capacidade mental, conforme verificado em inspeção médica. Com base nas formas de provimento de cargo público previstas na Lei Complementar nº 68/1992, o servidor será:

- A) exonerado, porque o acidente não ocorreu no efetivo exercício ou em razão da função pública;
- B) demitido, porque o acidente não ocorreu no efetivo exercício ou em razão da função pública;
- C) reintegrado, após receber alta médica, no mesmo cargo anteriormente ocupado, com ressarcimento de todas as vantagens;
- D) reconduzido em cargo de escolaridade e remuneração similares ou superiores às de seu cargo anterior;

E) readaptado em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que sofreu.

Resolução:

Neste caso, Fábio será readaptado. Veja o que diz o art. 31 da Lei Complementar Estadual nº 68/92 sobre o tema: **Readaptação** é a investidura do servidor em cargo de **atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade físico ou mental** verificada em inspeção médica.

Gabarito: E**12- FGV – TJ-RO – Administrador – 2015**

João, servidor público civil estável ocupante de cargo efetivo do Estado de Rondônia, pela segunda eleição consecutiva, deixou de atender convocação da Justiça Eleitoral para o serviço eleitoral. Levando em consideração a reincidência, de acordo com a Lei Complementar nº 68/1992, na esfera disciplinar, a conduta de João:

- A) não é passível de punição, pois se trata de fato estranho ao exercício de sua função, incidindo tão somente as consequências legais previstas na legislação eleitoral;
- B) é passível de punição, observadas as formalidades legais, em especial o contraditório e a ampla defesa, com a cominação da penalidade de repreensão;
- C) é passível de punição, observadas as formalidades legais, em especial o contraditório e a ampla defesa, com a cominação da penalidade de suspensão de até 10 dias;
- D) é passível de punição, observadas as formalidades legais, em especial o contraditório e a ampla defesa, com a cominação da penalidade de suspensão de até 30 dias;
- E) é passível de punição, observadas as formalidades legais, em especial o contraditório e a ampla defesa, com a cominação da penalidade de demissão.

Resolução:

O art. 167, inciso II, da Lei Complementar Estadual nº 68/92 determina que deixar de atender convocação para júri ou serviço eleitoral é infração disciplinar punível com pena de repreensão.

Já o art. 168, inciso I, dispõe que a **reincidência** de qualquer um dos itens do art. 167 corresponde a infração disciplinar punível com **suspensão de até 10 (dez) dias**.

Gabarito: C**13- FGV – TJ-RO – Administrador – 2015**

Legislação Institucional para DPE-RO

Em matéria de movimentação de pessoal, de acordo com a Lei Complementar nº 68/1992, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Rondônia:

- A) é vedada a movimentação ex-officio de servidor que esteja regularmente matriculado em Instituição de Ensino Superior de formação, aperfeiçoamento ou especialização profissional que guarde correspondência com as atribuições do respectivo cargo;
- B) a cedência é o ato por meio do qual o servidor é transferido de uma unidade administrativa para outra dentro do mesmo órgão, por ato do titular do órgão, com ou sem alteração do domicílio ou residência, respeitada a existência de vagas no quadro lotacional;
- C) é vedada a remoção, a pedido, para acompanhar o cônjuge que fixe residência em outra localidade, em virtude de deslocamento compulsório, devidamente comprovado, pois a hipótese seria de licença para trato de assuntos particulares;
- D) a relotação é o ato por meio do qual o servidor é emprestado para outro Estado, Poder, Município, Órgão ou Entidade, e será sempre sem ônus para o órgão cedente, por Ato do Chefe do Poder Executivo, através de processo específico;
- E) é vedada a remoção, a pedido, por motivo de tratamento de saúde do próprio servidor, do cônjuge ou dependente, ainda que fiquem comprovadas, em caráter definitivo pelo órgão médico oficial, as razões apresentadas pelo servidor, pois a hipótese seria de licença.

Resolução:

Alternativa A: **Correta**, nos termos do art. 45 da Lei Complementar Estadual nº 68/92.

Alternativa B: Segundo o art. 53 da Lei Complementar Estadual nº 68/92, **cedência** é o ato através do qual o servidor é cedido para outro Estado, Poder, Município, Órgão ou Entidade.

Alternativa C: Segundo o art. 49, II, "b" da Lei Complementar Estadual nº 68/92, a remoção **poderá ocorrer**, a pedido, para acompanhar o cônjuge que fixe residência em outra localidade, em virtude de deslocamento compulsório, devidamente comprovado.

Alternativa D: Segundo o art. 52 da Lei Complementar Estadual nº 68/92, **relotação** é a movimentação do servidor a pedido ou "ex-officio", de uma unidade administrativa para outra dentro do mesmo órgão, por ato do titular do órgão, com ou sem alteração do domicílio ou residência, respeitada a existência de vagas no quadro lotacional.

Alternativa E: Segundo o art. 49, II, "c" da Lei Complementar Estadual nº 68/92, a remoção **poderá ocorrer**, a pedido, por motivo de tratamento de saúde do próprio servidor, do cônjuge ou dependente, desde que fiquem comprovadas, em caráter definitivo pelo órgão médico oficial, as razões apresentadas pelo servidor, independente de vaga.

Gabarito: A

Legislação Institucional para DPE-RO

Marcela, servidora pública civil estável estadual de Rondônia ocupante de cargo efetivo, pretende obter licença por motivo de doença em pessoa da família para dar assistência a seu irmão, acometido de grave enfermidade. Com base no regime jurídico que disciplina a matéria previsto na Lei Complementar Estadual nº 68/1992, é correto afirmar que a licença pretendida por Marcela será concedida:

- A) sem remuneração, até noventa dias, podendo ser prorrogada por até doze meses, mediante parecer da Junta Médica, incidindo necessariamente sobre a jornada integral de trabalho da servidora;
- B) sem remuneração, até trinta dias, podendo ser prorrogada por até cento e oitenta dias, mediante parecer da Junta Médica, incidindo necessariamente sobre a jornada integral de trabalho da servidora;
- C) sem prejuízo da remuneração, até noventa dias, podendo ser prorrogada sem remuneração pelo período máximo de até trinta e seis meses, mediante parecer da Junta Médica;
- D) sem prejuízo da remuneração, até noventa dias, podendo ser prorrogada por até noventa dias, mediante parecer da Junta Médica e, excedendo estes prazos, sem remuneração, até o máximo de vinte e quatro meses;
- E) sem prejuízo da remuneração, até trinta dias, podendo ser prorrogada sem remuneração por até seis meses, mediante parecer da Junta Médica, e a servidora tem prazo de quinze dias após a cessação da causa da doença para se apresentar ao serviço.

Resolução:

O art. 119 da Lei Complementar Estadual nº 68/92 que trata da licença por motivo de doença em pessoa da família, determina que: [...] § 2º A licença será concedida **sem prejuízo de remuneração** do cargo efetivo, **até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogada por até 90 (noventa) dias**, mediante parecer da Junta Médica e, excedendo estes prazos, **sem remuneração**.

Quanto ao prazo máximo da licença, o art. 116, § 2º, dispõe que o servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por um período superior a **24 (vinte e quatro) meses**, salvo nos casos dos incisos II, III, IV, VII, VIII e IX (por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, para o serviço militar, para atividade política, para desempenho de mandato classista e para participar de cursos de especialização ou aperfeiçoamento).

Gabarito: D

15- FGV- DPE-RO – Analista da Defensoria Pública – Analista em Comunicação Social – Publicidade e Propaganda – 2015

O Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia dispõe que o serviço extraordinário tem caráter eventual e só será admitido em situações excepcionais e temporárias, sendo remunerado com acréscimo de cinquenta por cento em relação à hora normal de trabalho. Nesse contexto, aponte as consequências das condutas dos seguintes servidores estaduais ocupantes de cargo efetivo:

Caso 1: Alberto atestou falsamente a prestação de serviço extraordinário.

Caso 2: João se recusou, sem justo motivo, à prestação de serviço extraordinário.

- A) Alberto será punido com pena de demissão e João com pena de suspensão;
- B) Alberto será punido com pena de suspensão e João com pena de repreensão;
- C) Alberto será punido com pena de demissão e João com pena de exoneração;
- D) ambos serão punidos com pena de repreensão e, no caso de reincidência, com a suspensão;
- E) ambos serão punidos com pena de suspensão e, no caso de reincidência, com a demissão.

Resolução:

Nesse sentido, o art. 95 da Lei Complementar Estadual nº 68/92 determina que será punido com pena de **suspensão** e, na reincidência, com a **demissão**, o servidor que: I – atestar falsamente com prestação de serviço extraordinário; II – se recusar, sem justo motivo, à pretensão de serviço extraordinário.

Gabarito: E

16- FGV – DPE-RO – Técnico da Defensoria Pública – Técnico em Audiovisual – 2015

Bruno, servidor público estadual de Rondônia ocupante de cargo efetivo, com preguiça de carimbar centenas de documentos, o que deveria ser feito em seu setor de trabalho, delegou para seu primo Vitor, pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, tal atribuição, que era de sua competência e responsabilidade. Assim agindo, de acordo com a Lei Complementar Estadual nº 68/1992, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Rondônia, Bruno incorreu, em tese, em infração disciplinar punível com:

- A) repreensão;
- B) suspensão de até 10 (dez) dias;
- C) suspensão de até 30 (trinta) dias;
- D) suspensão de até 90 (noventa) dias;
- E) demissão.

Resolução:

O art. 168, inciso VI, da Lei Complementar Estadual nº 68/92 determina que são infrações disciplinares puníveis com **suspensão de até 10 (dez) dias**: VI - delegar a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, atribuição que seja de sua competência e responsabilidade ou de seus subordinados.

Gabarito: B

17- FGV – DPE-RO – Analista da Defensoria Pública – Analista Jurídico – 2015

Legislação Institucional para DPE-RO

Consoante dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia (Lei Complementar Estadual nº 68/1992), é dever do servidor:

- A) conceder diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, bem como recebê-las pela mesma razão ou fundamento;
- B) aliciar, de acordo com sua liberdade de manifestação, subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical;
- C) promover manifestações de apreço ou desapeço no recinto da repartição, de acordo com sua liberdade de opinião;
- D) manter conduta compatível com a moralidade e a improbidade administrativas;
- E) atender prontamente às requisições para defesa da Fazenda Pública e à expedição de certidões.

Resolução:

Segundo o art. 154 da Lei Complementar Estadual nº 68/92, são deveres do servidor:

- I – assiduidade e pontualidade;
- II – urbanidade;
- III – lealdade às instituições a que servir;
- IV – observância das normas legais e regulamentares;
- V – obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VI – **atender prontamente às requisições para defesa da Fazenda Pública e à expedição de certidões;**
- VII – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- VIII – representar contra a ilegalidade ou abuso de poder, por via hierárquica;
- IX – levar ao conhecimento da autoridade as irregularidades de que tiver ciência;
- X – manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

Gabarito: E

18- FGV – TJ-RO – Técnico Judiciário – 2015

José ingressou, pela primeira vez, no serviço público, após aprovação em concurso público. Foi regularmente nomeado e tomou posse no cargo efetivo de Analista Judiciário. Ocorre que, findo o estágio probatório, observadas as formalidades legais, José não foi aprovado na avaliação especial de desempenho, por não preencher os requisitos básicos exigidos, em especial a pontualidade e a produtividade. Dessa forma, de acordo com a Lei

Complementar nº 68/1992, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Rondônia, a autoridade competente deverá:

- A) exonerá-lo;
- B) demiti-lo;
- C) declarar a nulidade de sua nomeação;
- D) declarar a nulidade de sua posse;
- E) prorrogar o estágio probatório por mais três anos.

Resolução:

O art. 28, § 4º da Lei Complementar Estadual nº 68/92 dispõe que o servidor não aprovado no estágio probatório será **exonerado** ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Gabarito: A

19- FGV – DPE-RO – Técnico da Defensoria Pública – Técnico em Contabilidade – 2015

Letícia, servidora pública estadual estável de Rondônia ocupante do cargo efetivo de professor, foi demitida após responder a processo disciplinar. Inconformada, Letícia requereu, dentro do prazo prescricional, revisão do processo, aduzindo e conseguindo comprovar fatos novos e circunstâncias suscetíveis de justificar sua inocência. Assim, Letícia obteve a invalidação de sua demissão por decisão administrativa e conseguiu sua reinvestidura no mesmo cargo anteriormente ocupado. No caso em tela, de acordo com a Lei Complementar Estadual nº 68/1992, o retorno ao cargo narrado, com ressarcimento de todas as vantagens, ocorreu por meio da:

- A) readaptação;
- B) reintegração;
- C) recondução;
- D) reversão
- E) relotação.

Resolução:

Segundo o art. 34 da Lei Complementar Estadual nº 68/92, a **reintegração** é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado ou no resultante de sua transformação, **quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial**, com ressarcimento de todas as vantagens.

Gabarito: B



Lista de Questões Apresentadas

1- FGV – AL-RO – Analista Legislativo – Administração – 2018

As opções a seguir apresentam requisitos básicos para a investidura em cargo público no Estado de Rondônia, **exceto uma**. Assinale-a.

- A) Estar em pleno gozo de seus direitos políticos.
- B) Estar quites com suas obrigações eleitorais.
- C) Ter idade mínima de 21 anos.
- D) Estar quites com suas obrigações militares.
- E) Ter nacionalidade brasileira.

2- FGV – AL-RO – Consultor Legislativo – Assessoramento em Orçamentos – 2018

Leia o fragmento a seguir.

É a força de trabalho qualitativa e quantitativa necessária ao desenvolvimento das atividades de cada Poder, Órgão ou Entidade.

O fragmento trata

- A) do exercício funcional.
- B) da lotação.
- C) do estágio probatório.
- D) da reversão.
- E) da nomeação.

3- FUNRIO – CGE-RO - Assistente de Controle Interno – 2018

Em relação à posse, as seguintes afirmativas estão corretas, **EXCETO**:

- A) A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual o servidor se comprometerá a cumprir fielmente os deveres do cargo.
- B) A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por mais de 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.
- C) Em se tratando de servidor em licença ou afastamento por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.
- D) A posse não poderá se dar mediante procuração específica.
- E) Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

4- FUNRIO – CGE-RO – Auditor de Controle Interno – 2018

Legislação Institucional para DPE-RO

A próxima questão baseia-se no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais.

O reingresso de servidor aposentado no serviço público, quando insubsistentes os motivos determinantes de sua aposentadoria por invalidez, verificados em inspeção médica oficial ou por solicitação voluntária do aposentado, a critério da administração configura:

- A) reversão.
- B) readaptação.
- C) reintegração.
- D) recondução.
- E) recolocação.

5- FGV – SEFIN-RO – Contador – 2018

João, servidor público do Estado de Rondônia, passou a responder a processo administrativo disciplinar por ter supostamente recebido vantagem patrimonial indevida, no exercício da função, para que deixasse de praticar ato próprio do seu ofício.

Por decisão da autoridade competente, foi determinada a suspensão preventiva de João pelo prazo de 90 (noventa) dias, sem prejuízo de sua remuneração, sob o fundamento de que a sua produção funcional era inferior à dos demais servidores.

À luz da sistemática de afastamento preventivo estabelecida pela Lei Complementar nº 68/1992, com suas alterações posteriores, é correto afirmar que a referida decisão é ilegal em relação

- A) ao prazo de afastamento.
- B) ao motivo de afastamento.
- C) ao prazo e ao motivo do afastamento.
- D) à percepção de remuneração.

6- FGV – SEPOG-RO – Técnico em Tecnologia da Informação – 2017

Com relação ao aproveitamento de aprovados em concurso público para provimento em órgão diverso do Poder Executivo do Estado de Rondônia, assinale a opção que contempla dois de seus requisitos.

- A) Atendimento ao interesse público e situação excepcional do órgão requisitante.
- B) Lotação em localidade diversa de opção de edital e necessidade pública.
- C) Autorização do órgão fiscalizador do certame e observância da ordem de classificação.
- D) Remuneração igual ou inferior à do concurso realizado e aprovação em concurso.
- E) Observância da ordem de classificação e expressa ressalva em edital.

7- FUNRIO – SESAU-RO – Técnico em Informática – 2017

De acordo com o Art. 170, avalie se são infrações disciplinares puníveis com demissão, entre outras: I. Crime contra a administração pública. II. Abandono de cargo ou emprego. III. Incontinência pública e conduta escandalosa. IV. Insubordinação grave em serviço. Estão corretas:

- A) I e III, apenas.
- B) II e IV, apenas.
- C) II, III e IV, apenas.
- D) I, II e IV, apenas.
- E) I, II, III e IV.

8- FUNRIO – SESAU-RO – Técnico em Informática – 2017

De acordo com o Art. 293, a progressão do servidor na carreira dar-se-á com a seguinte periodicidade de efetivo exercício, de acordo com os critérios definidos no Plano de Carreira, Cargos e Salários do Pessoal Civil da Administração Direta do Poder Executivo, Autarquias e Fundações e seus regulamentos:

- A) cinco em cinco anos.
- B) quatro em quatro anos.
- C) três em três anos.
- D) dois em dois anos.
- E) um em um ano.

9- FUNRIO – SESAU-RO – Técnico em Informática – 2017

De acordo com o Art. 128, o servidor pode obter licença sem vencimento para tratar de interesse particular. Essa licença terá duração de:

- A) dois anos consecutivos, prorrogável por igual período, vedado a sua interrupção, respeitado o interesse da administração.
- B) dois anos consecutivos, improrrogáveis.
- C) três anos consecutivos, prorrogável por igual período, vedado a sua interrupção, respeitado o interesse da administração.
- D) três anos consecutivos, improrrogáveis.
- E) quatro anos consecutivos, prorrogável por igual período, vedado a sua interrupção, respeitado o interesse da administração.

10- FGV – TJ-RO – Administrador – 2015

Legislação Institucional para DPE-RO

Conforme estabelece a Lei Complementar nº 68/1992, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Rondônia, ao servidor é proibido:

- A) ausentar-se do serviço durante o expediente, ainda que haja prévia autorização do chefe imediato;
- B) opor resistência justificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviços;
- C) retirar, ainda que haja prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- D) participar, na qualidade de acionista ou cotista, de sociedade empresária privada;
- E) aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político.

11- FGV – TJ-RO – Administrador – 2015

Fábio, Analista Judiciário estável do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, durante suas férias, sofreu grave acidente automobilístico que lhe causou traumatismo craniano, com lesão cerebral. Apesar de não ter ficado incapaz para o serviço público, Fábio está com limitação em sua capacidade mental, conforme verificado em inspeção médica. Com base nas formas de provimento de cargo público previstas na Lei Complementar nº 68/1992, o servidor será:

- A) exonerado, porque o acidente não ocorreu no efetivo exercício ou em razão da função pública;
- B) demitido, porque o acidente não ocorreu no efetivo exercício ou em razão da função pública;
- C) reintegrado, após receber alta médica, no mesmo cargo anteriormente ocupado, com ressarcimento de todas as vantagens;
- D) reconduzido em cargo de escolaridade e remuneração similares ou superiores às de seu cargo anterior;
- E) readaptado em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que sofreu.

12- FGV – TJ-RO – Administrador – 2015

João, servidor público civil estável ocupante de cargo efetivo do Estado de Rondônia, pela segunda eleição consecutiva, deixou de atender convocação da Justiça Eleitoral para o serviço eleitoral. Levando em consideração a reincidência, de acordo com a Lei Complementar nº 68/1992, na esfera disciplinar, a conduta de João:

- A) não é passível de punição, pois se trata de fato estranho ao exercício de sua função, incidindo tão somente as consequências legais previstas na legislação eleitoral;
- B) é passível de punição, observadas as formalidades legais, em especial o contraditório e a ampla defesa, com a cominação da penalidade de repreensão;
- C) é passível de punição, observadas as formalidades legais, em especial o contraditório e a ampla defesa, com a cominação da penalidade de suspensão de até 10 dias;
- D) é passível de punição, observadas as formalidades legais, em especial o contraditório e a ampla defesa, com a cominação da penalidade de suspensão de até 30 dias;
- E) é passível de punição, observadas as formalidades legais, em especial o contraditório e a ampla defesa, com a cominação da penalidade de demissão.

13- FGV – TJ-RO – Administrador – 2015

Em matéria de movimentação de pessoal, de acordo com a Lei Complementar nº 68/1992, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Rondônia:

- A) é vedada a movimentação ex-officio de servidor que esteja regularmente matriculado em Instituição de Ensino Superior de formação, aperfeiçoamento ou especialização profissional que guarde correspondência com as atribuições do respectivo cargo;
- B) a cedência é o ato por meio do qual o servidor é transferido de uma unidade administrativa para outra dentro do mesmo órgão, por ato do titular do órgão, com ou sem alteração do domicílio ou residência, respeitada a existência de vagas no quadro lotacional;
- C) é vedada a remoção, a pedido, para acompanhar o cônjuge que fixe residência em outra localidade, em virtude de deslocamento compulsório, devidamente comprovado, pois a hipótese seria de licença para trato de assuntos particulares;
- D) a relocação é o ato por meio do qual o servidor é emprestado para outro Estado, Poder, Município, Órgão ou Entidade, e será sempre sem ônus para o órgão cedente, por Ato do Chefe do Poder Executivo, através de processo específico;
- E) é vedada a remoção, a pedido, por motivo de tratamento de saúde do próprio servidor, do cônjuge ou dependente, ainda que fiquem comprovadas, em caráter definitivo pelo órgão médico oficial, as razões apresentadas pelo servidor, pois a hipótese seria de licença.

14- FGV – DPE-RO – Analista da Defensoria Pública – Analista Jurídico – 2015

Marcela, servidora pública civil estável estadual de Rondônia ocupante de cargo efetivo, pretende obter licença por motivo de doença em pessoa da família para dar assistência a seu irmão, acometido de grave enfermidade. Com base no regime jurídico que disciplina a matéria previsto na Lei Complementar Estadual nº 68/1992, é correto afirmar que a licença pretendida por Marcela será concedida:

- A) sem remuneração, até noventa dias, podendo ser prorrogada por até doze meses, mediante parecer da Junta Médica, incidindo necessariamente sobre a jornada integral de trabalho da servidora;
- B) sem remuneração, até trinta dias, podendo ser prorrogada por até cento e oitenta dias, mediante parecer da Junta Médica, incidindo necessariamente sobre a jornada integral de trabalho da servidora;
- C) sem prejuízo da remuneração, até noventa dias, podendo ser prorrogada sem remuneração pelo período máximo de até trinta e seis meses, mediante parecer da Junta Médica;
- D) sem prejuízo da remuneração, até noventa dias, podendo ser prorrogada por até noventa dias, mediante parecer da Junta Médica e, excedendo estes prazos, sem remuneração, até o máximo de vinte e quatro meses;
- E) sem prejuízo da remuneração, até trinta dias, podendo ser prorrogada sem remuneração por até seis meses, mediante parecer da Junta Médica, e a servidora tem prazo de quinze dias após a cessação da causa da doença para se apresentar ao serviço.

15- FGV- DPE-RO – Analista da Defensoria Pública – Analista em Comunicação Social – Publicidade e Propaganda – 2015

O Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia dispõe que o serviço extraordinário tem caráter eventual e só será admitido em situações excepcionais e temporárias, sendo remunerado com acréscimo de cinquenta por cento em relação à hora normal de trabalho. Nesse contexto, aponte as consequências das condutas dos seguintes servidores estaduais ocupantes de cargo efetivo:

Caso 1: Alberto atestou falsamente a prestação de serviço extraordinário.

Caso 2: João se recusou, sem justo motivo, à prestação de serviço extraordinário.

- A) Alberto será punido com pena de demissão e João com pena de suspensão;
- B) Alberto será punido com pena de suspensão e João com pena de repreensão;
- C) Alberto será punido com pena de demissão e João com pena de exoneração;
- D) ambos serão punidos com pena de repreensão e, no caso de reincidência, com a suspensão;
- E) ambos serão punidos com pena de suspensão e, no caso de reincidência, com a demissão.

16- FGV – DPE-RO – Técnico da Defensoria Pública – Técnico em Audiovisual – 2015

Bruno, servidor público estadual de Rondônia ocupante de cargo efetivo, com preguiça de carimbar centenas de documentos, o que deveria ser feito em seu setor de trabalho, delegou para seu primo Vitor, pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, tal atribuição, que era de sua competência e responsabilidade. Assim agindo, de acordo com a Lei Complementar Estadual nº 68/1992, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Rondônia, Bruno incorreu, em tese, em infração disciplinar punível com:

- A) repreensão;
- B) suspensão de até 10 (dez) dias;
- C) suspensão de até 30 (trinta) dias;
- D) suspensão de até 90 (noventa) dias;
- E) demissão.

17- FGV – DPE-RO – Analista da Defensoria Pública – Analista Jurídico – 2015

Consoante dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia (Lei Complementar Estadual nº 68/1992), é dever do servidor:

- A) conceder diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, bem como recebê-las pela mesma razão ou fundamento;
- B) aliciar, de acordo com sua liberdade de manifestação, subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical;

- C) promover manifestações de apreço ou desapeço no recinto da repartição, de acordo com sua liberdade de opinião;
- D) manter conduta compatível com a moralidade e a improbidade administrativas;
- E) atender prontamente às requisições para defesa da Fazenda Pública e à expedição de certidões.

18- FGV – TJ-RO – Técnico Judiciário – 2015

José ingressou, pela primeira vez, no serviço público, após aprovação em concurso público. Foi regularmente nomeado e tomou posse no cargo efetivo de Analista Judiciário. Ocorre que, findo o estágio probatório, observadas as formalidades legais, José não foi aprovado na avaliação especial de desempenho, por não preencher os requisitos básicos exigidos, em especial a pontualidade e a produtividade. Dessa forma, de acordo com a Lei Complementar nº 68/1992, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Rondônia, a autoridade competente deverá:

- A) exonerá-lo;
- B) demiti-lo;
- C) declarar a nulidade de sua nomeação;
- D) declarar a nulidade de sua posse;
- E) prorrogar o estágio probatório por mais três anos.

19- FGV – DPE-RO – Técnico da Defensoria Pública – Técnico em Contabilidade – 2015

Letícia, servidora pública estadual estável de Rondônia ocupante do cargo efetivo de professor, foi demitida após responder a processo disciplinar. Inconformada, Letícia requereu, dentro do prazo prescricional, revisão do processo, aduzindo e conseguindo comprovar fatos novos e circunstâncias suscetíveis de justificar sua inocência. Assim, Letícia obteve a invalidação de sua demissão por decisão administrativa e conseguiu sua reinvestidura no mesmo cargo anteriormente ocupado. No caso em tela, de acordo com a Lei Complementar Estadual nº 68/1992, o retorno ao cargo narrado, com ressarcimento de todas as vantagens, ocorreu por meio da:

- A) readaptação;
- B) reintegração;
- C) recondução;
- D) reversão
- E) relotação.



Gabarito

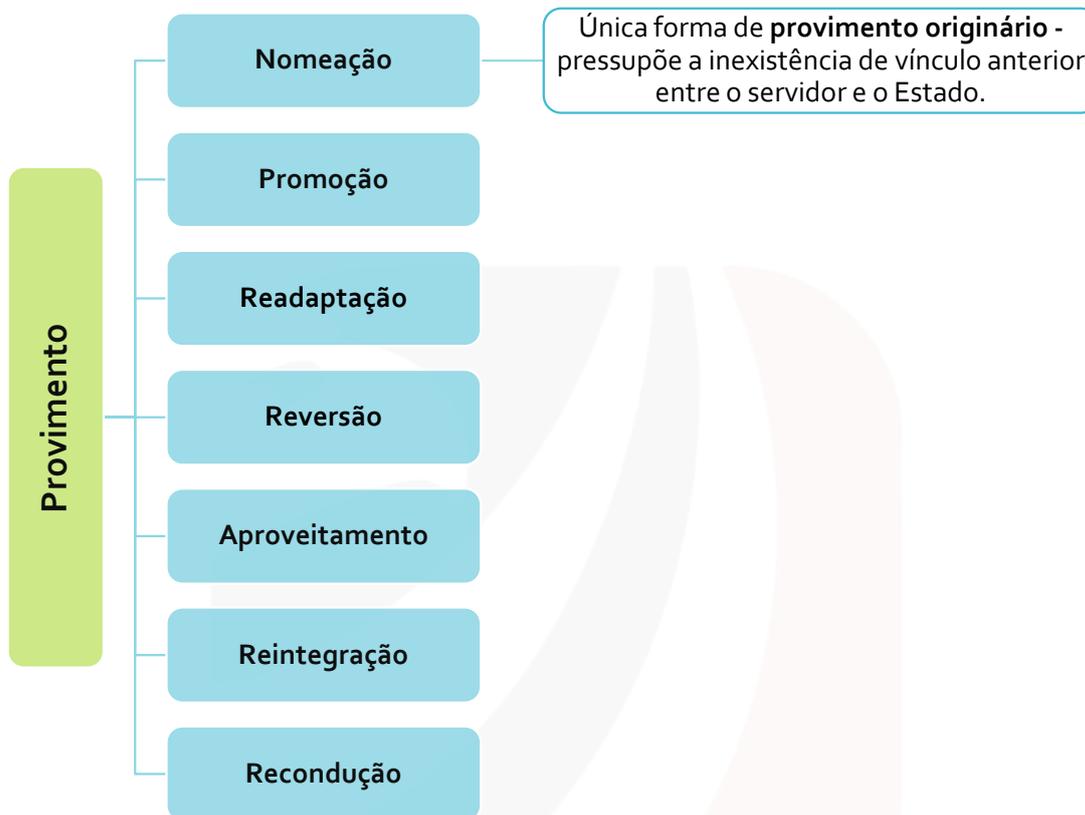
1	C
2	B
3	D
4	A
5	C
6	A
7	E
8	D
9	C
10	E
11	E
12	C
13	A
14	D
15	E
16	B
17	E
18	A
19	B

Resumo Direcionado

Do Provimento

A **investidura** em cargo público ocorre com a **posse**.

São formas de provimento de cargo público:



Da Posse e do Exercício



A posse ocorrerá no prazo de **30 (trinta) dias** contados da publicação do ato de nomeação, **prorrogável por mais de 30 (trinta) dias**, a requerimento do interessado.

Se a posse não se concretizar dentro do prazo, o ato de provimento será tornado **sem efeito**.

Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por **nomeação**.



As demais formas de provimento, como veremos a seguir, são formas derivadas, isto é, ocorrem quando já existe uma relação jurídica prévia entre o servidor e o Estado. Por essa razão, só haverá posse – *ato que completa a investidura em cargo público* – nos casos de provimento de cargo por **nomeação** (provimento originário).

O exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.



É de **30 (trinta) dias** o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse ou do ato que lhe determinar o provimento.

Será **exonerado** o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo determinado.

Da Readaptação

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.

Da Reversão

Reversão é o **reingresso de servidor aposentado no serviço público**, quando **insubsistentes os motivos determinantes de sua aposentadoria por invalidez**, verificados em inspeção médica oficial ou por solicitação voluntária do aposentado, a critério da administração.

Da Reintegração

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

Da Recondução

Recondução é o **retorno do servidor estável ao cargo por ele anteriormente ocupado** e decorrerá de: **inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo; ou reintegração do anterior ocupante**.

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, seu titular, desde que **estável**, fica em **disponibilidade remunerada** até seu adequado aproveitamento em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.