

MANUAL DO SERVIDOR

PROGRAMA DE AMBIENTAÇÃO E INTEGRAÇÃO (PAI/DF)

Subsecretaria de
Gestão de
Pessoas

Secretaria
Executiva de Gestão
Administrativa

Secretaria de
Planejamento, Orçamento
e Administração





EXPEDIENTE

IBANEIS ROCHA
Governador do Distrito Federal

NEY FERRAZ JÚNIOR
Secretário de Estado e Planejamento, Orçamento e
Administração

ANA PAULA CARDOSO DA SILVA
Secretária Executiva de Gestão Administrativa

ÂNGELO ROCALLI DE RAMOS BARROS
Subsecretário de Gestão de Pessoas

RODRIGO OLIVEIRA ALVARES
Chefe de Unidade de Movimentação de Pessoal

MIRIAM BENETON VALIM
Diretora de Dimensionamento da Força de
Trabalho

COLABORADORES

Ana Cecília Mapeli

Andréa Moreira de Carvalho

Denise de Azevedo Leão

Ingrid Pereira dos Santos da Silva

João Benício Straehl

Maria José de Carvalho

Mariane Gonçalves Moreira

Marineusa Aparecida Bueno

Otávio Luiz da Silva Lima

Ricardo Alexandre Trigueiro

Tatiane Cortes dos Santos Roso

SIGLÁRIO

AQ – Adicional Qualificação

CLT – Consolidação das Leis do Trabalho

CTC – Certidão de Tempo de Contribuição

DTS – Declaração de Tempo de Serviço

GECC – Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso

GTIT – Gratificação de Titulação

PAI – Programa de Ambientação e Integração

RIDE – Região Integrada de Desenvolvimento
Econômico do Distrito Federal

SEI – Sistema Eletrônico de Informações

TPD – Trabalho em Período Definido

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	6
ABONO DE PONTO.....	7
ABANDONO DE CARGO OU INASSIDUIDADE HABITUAL.....	8
ABONO DE PERMANÊNCIA	9
ACIDENTE EM SERVIÇO.....	10
ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES.....	11
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE/PERICULOSIDADE.....	12
ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO - AQ.....	13
ADICIONAL DE TITULAÇÃO - GTIT.....	14
ADICIONAL NOTURNO.....	15
ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO (HORA-EXTRA).....	16
ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (ANUÊNIO).....	17
AFASTAMENTO PARA PARTICIPAR DE COMPETIÇÃO DESPORTIVA.....	18
AFASTAMENTO PARA PARTICIPAR DE PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU.....	19
AFASTAMENTO PARA FREQUÊNCIA EM CURSO DE FORMAÇÃO.....	20
APOSENTADORIA.....	21
AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO.....	22
AUXÍLIO-FUNERAL.....	23
AUXÍLIO-NATALIDADE.....	24
AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR (CRECHE)	25
AUXÍLIO-TRANSPORTE.....	26
AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO.....	27
CESSÃO, DISPOSIÇÃO, REQUISIÇÃO.....	28
CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO.....	30
CONTRIBUIÇÃO PARA O PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL.....	31
ESTÁGIO PROBATÓRIO.....	32
FÉRIAS.....	34
GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO (GECC).....	35
GRATIFICAÇÃO NATALINA (13º SALÁRIO).....	36
HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR.....	37
INFRAÇÃO DISCIPLINAR.....	38
LICENÇA-MATERNIDADE.....	39
LICENÇA ADOTANTE.....	39
LICENÇA-PATERNIDADE.....	40
LICENÇA CASAMENTO (GALA).....	41
LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA.....	44
LICENÇA-SERVIDOR (LICENÇA-PRÊMIO).....	45
LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA.....	46
LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR.....	47
LICENÇA MÉDICA E ODONTOLÓGICA.....	48
LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.....	49
LICENÇA POR MORTE NA FAMÍLIA.....	50
LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO.....	51
LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.....	52
PENSÃO POR MORTE.....	53
PROCESSO DISCIPLINAR.....	54
PROGRESSÃO FUNCIONAL.....	55
PROMOÇÃO.....	56
PROVIMENTO, REMOÇÃO E REDISTRIBUIÇÃO.....	57
REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - RPC.....	59
REPOSIÇÃO AO ERÁRIO.....	60
SINDICÂNCIA.....	61
ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS.....	62
NOME SOCIAL.....	62
PLANO DE SAÚDE - GDF SAÚDE.....	64
TELETRABALHO.....	65
CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO CIVIL DO PODER EXECUTIVO DISTRITAL.....	66
BIBLIOGRAFIA.....	67

Apresentação

Caro Servidor, seja bem-vindo!

Agora você faz parte da equipe de colaboradores da Administração Pública distrital.

O órgão central de gestão de pessoas tem ciência da importância do processo de ambientação e integração de novos servidores, tanto para o serviço público quanto para aquele que ingressa no quadro de pessoal do Distrito Federal.

Nesse contexto, foi instituído o Programa de Ambientação e Integração, com o escopo de proporcionar uma recepção que agregue de forma positiva e acolhedora os novos servidores que passam a integrar o quadro de pessoal do Distrito Federal.

Como parte desse Programa, foi elaborado este Manual do Servidor, de iniciativa da Subsecretaria de Gestão de Pessoas da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração, em parceria com a Escola de Governo.

Neste material você vai encontrar informações acerca de seus direitos e deveres, em ordem alfabética, de acordo com o ordenamento jurídico vigente, mormente a Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas distritais.

Por oportuno, ressaltamos que este Manual pode sofrer modificações pontuais, com o propósito de adequá-lo ao regime jurídico vigente.

Esclarecemos que eventuais requerimentos devem ser encaminhados à unidade de gestão de pessoas de seu respectivo órgão, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Leia com atenção! Conheça seus direitos e deveres.

ABONO DE PONTO

O servidor faz jus a 5 (cinco) dias de abono de ponto, desde que, no período compreendido entre 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano anterior:

- I - não tenha faltas injustificadas; e
- II - tenha estado em efetivo exercício.

O direito ao gozo do abono de ponto extingue-se em 31 de dezembro do ano seguinte ao do ano aquisitivo e pode ocorrer em dias intercalados.

O número de servidores em gozo de abono de ponto não pode ser superior a um quinto da lotação da respectiva unidade administrativa.

Ocorrendo a investidura após 1º de janeiro do período aquisitivo, o servidor tem direito a um dia de abono de ponto por bimestre de efetivo exercício, até o limite de 5 (cinco) dias.

O usufruto de licença remunerada por motivo de doença em pessoa da família não é impedimento para a concessão do abono de ponto.

Base Legal:

- ✓ Art. 151 da LC nº 840/2011.

ABANDONO DE CARGO OU INASSIDUIDADE HABITUAL

Configura abandono de cargo as faltas injustificadas ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Lado outro, a inassiduidade habitual ocorre se o servido tiver faltas injustificadas ao serviço por mais de 60 (sessenta) dias, alternados, no prazo de 12 (doze) meses.

Será considerada falta injustificada:

I - não retorno ao exercício, em caso de reversão, reintegração, recondução ou aproveitamento;

II - não apresentação imediata para exercício no órgão, autarquia ou fundação, em caso de remoção ou redistribuição;

III - interstício entre:

a) o afastamento do órgão, autarquia ou fundação de origem e o exercício no órgão ou entidade para qual o servidor foi cedido ou colocado a disposição;

b) o término da cessão ou da disposição e o reinício do exercício no órgão, autarquia ou fundação de origem

Base Legal:

✓ Arts. 64 e 65 da LC nº 840/2011.

ABONO DE PERMANÊNCIA

O abono de permanência é um benefício pecuniário a que faz jus o servidor que continua em atividade, após ter cumprido os requisitos para aposentadoria voluntária, no valor equivalente à contribuição previdenciária, até completar as exigências para a aposentadoria compulsória.

Base Legal:

- ✓ Art. 114 da LC nº 840/2011;
- ✓ EC 41/2003;
- ✓ Instrução Normativa - SEEC nº 03 de 18/04/2022.

ACIDENTE EM SERVIÇO

O Acidente em Serviço ou mais comumente conhecido como acidente do trabalho é o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione direta ou indiretamente, com as atribuições do cargo exercido, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que possa causar a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.

Equiparam-se ao acidente em serviço os danos decorrentes de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício de suas atribuições, o acidente no percurso da residência para o trabalho e vice-versa e as doenças relacionadas ao trabalho.

A Lei nº 6.393, de 03 de outubro de 2019, instituiu a Política Distrital de Segurança e Saúde no Trabalho (PDSST), com o objetivo de promover a saúde e a melhoria da qualidade de vida do servidor público da Administração direta e indireta do Distrito Federal e a prevenção de acidentes e de danos à saúde advindos do trabalho, relacionados a ele ou que ocorram no seu curso, por meio de eliminação ou redução dos riscos nos ambientes de trabalho.

Base Legal:

- ✓ Art. 274, § 4º, da LC nº 840/2011;
- ✓ Lei nº 6.393/2019;
- ✓ Decreto nº 34.023/2012.

Ocorre acumulação quando o servidor ocupa mais de um cargo, emprego ou função pública, na Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, nos seguintes casos:

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

Ao acumular lícitamente cargo ou emprego público fica o servidor obrigado a comprovar anualmente a compatibilidade de horários.

Ressalvados os casos de interinidade e substituição, o servidor não pode exercer mais de um cargo em comissão ou função de confiança, ou acumular cargo em comissão com função de confiança.

Verificada, a qualquer tempo, a acumulação ilegal de cargos, empregos, funções públicas ou proventos de aposentadoria, o servidor deve ser notificado para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência da notificação.

Deve ser instaurado processo administrativo disciplinar para apuração e regularização imediata, caso o servidor não faça opção no prazo acima mencionado.

Base Legal:

- ✓ Art. 37, inc. XVI, da Constituição Federal
- ✓ Arts. 46 a 48 LC 840/2011.

O servidor que trabalha com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, faz jus a um adicional de insalubridade ou de periculosidade, devendo fazer opção por um deles, quando tiver direito a ambos.

O valor do adicional de insalubridade poderá ser fixado nos percentuais de 5% (cinco por cento), 10% (dez por cento) ou 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico, correspondentes aos graus mínimo, médio e máximo, respectivamente, de acordo com a área de atuação.

A Administração deve exercer permanente controle das atividades desempenhadas nessas condições, cessando o direito ao pagamento dos adicionais com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à concessão.

A servidora gestante ou lactante, enquanto durar a gestação e a lactação, deve exercer suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Os servidores que laborem nessas condições devem ser submetidos a exames médicos a cada seis meses.

Base Legal:

- ✓ Arts. 79 a 83 da LC nº 840/2011.
- ✓ Decreto nº 34.023/2012.

ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO - AQ

O Adicional de Qualificação (AQ) é a parcela remuneratória devida ao servidor em decorrência da conclusão de cursos de capacitação e desenvolvimento, os quais devem ter pertinência com as atribuições do cargo ocupado ou com a unidade de lotação e exercício.

Para fins de concessão do AQ, os certificados terão validade de 4 (quatro) anos, a contar da data de conclusão do curso de capacitação e desenvolvimento, cessando o direito ao recebimento do adicional de qualificação dele decorrente.

Os certificados apresentados deverão estar devidamente assinados pela instituição emissora e conter, obrigatoriamente: nome do curso, instituição, carga horária, período de realização e data de conclusão.

O AQ pode atingir o percentual máximo de 4% (quatro por cento), calculado sobre o valor de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais), sendo que os valores pagos a esse título não integram os proventos de aposentadoria e pensão.

Base Legal:

- ✓ Art. 89 da LC nº 840/2011;
- ✓ Arts. 24 e 26 da Lei nº 4.426/2009;
- ✓ Decreto nº 31.452/2010.

ADICIONAL DE TITULAÇÃO - GTIT

O Adicional de Titulação é a retribuição pecuniária devida ao servidor, em decorrência da apresentação de diplomas de Ensino Médio, Graduação, Pós-Graduação *lato sensu e stricto sensu* (Mestrado e Doutorado).

A unidade de gestão de pessoas deve observar a lei específica da carreira da qual o servidor faz parte o servidor, para concessão do referido Adicional.

Base Legal:

- ✓ Art. 25 da Lei nº 4.426/2009;
- ✓ Decreto nº 31.452/2010;
- ✓ Art. 9º da Lei nº 3.320/2004 - Carreira Gestão e Assistência Pública à Saúde, Técnica em Enfermagem e Especialista em Saúde Pública do DF;
- ✓ Art. 6º da Lei nº 3.321/2004 - Carreira Cirurgião-Dentista;
- ✓ Art. 6º da Lei nº 3.322/2004 - Carreira Enfermeiro;
- ✓ Art. 7º da Lei nº 3.323/2004 - Carreira Médica;
- ✓ Art. 15 da Lei nº 5.237/2013 - Carreira Vigilância Ambiental e Atenção Comunitária à Saúde;
- ✓ Lei nº 5.182, de 20/09/2013 - Carreira Polícia Penal do DF;
- ✓ Lei nº 5.190, de 25/09/2013 - Carreira Políticas Públicas e Gestão Governamental;
- ✓ Lei nº 5.192, de 26/09/2013 - Carreira Apoio às Atividades Jurídicas;
- ✓ Lei nº 5.194, de 26/09/2013 - Carreira Fiscalização e Inspeção de Atividades Urbanas;
- ✓ Lei nº 5.195, de 26/09/2013 - Carreira Planejamento Urbano e Infraestrutura;
- ✓ Lei nº 5.187, de 25/09/2013 - Carreira Atividades do Hemocentro;
- ✓ Lei nº 5.188, de 25/09/2013 - Carreira Atividades do Meio Ambiente;
- ✓ Lei nº 5.218, de 14/11/2013 - Carreira Desenvolvimento e Fiscalização Agropecuária;
- ✓ Lei nº 5.212, de 13/11/2013 - Carreira Gestão Fazendária.

ADICIONAL NOTURNO

O adicional noturno é devido ao servidor pela prestação de serviço em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da hora diurna.

No serviço prestado em horário noturno, a hora é considerada como sendo de cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

O adicional noturno incide sobre o valor da hora normal acrescido de 50% (cinquenta por cento), se a hora noturna trabalhada também for extraordinária.

Base Legal:

- ✓ Arts. 59 e 85 da LC nº 840/2011.

ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO (HORA-EXTRA)

O adicional por serviço extraordinário é devido ao servidor que, em situações excepcionais e temporárias, realizar jornada extra de trabalho, ou seja, além da carga horária normal a que está submetido.

O serviço extraordinário é remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho.

Para atender a situações excepcionais e temporárias do serviço, a jornada de trabalho pode ser ampliada, a título de serviço extraordinário, em até duas horas.

Base Legal:

- ✓ Art.60 e 84 da LC nº 840/2011.

*Trabalho em Período Definido - TPD

O Trabalho em Período Definido foi criado para os servidores da Secretaria de Estado de Saúde (SES), com a finalidade de complementar as escalas de trabalho e promover a integralidade dos serviços de saúde e a adequada assistência à população.

O TPD pode ser autorizado em caráter adicional à jornada regular, mediante cadastramento específico e termo de adesão, que podem ser feitos por meio eletrônico. O trabalho pode ser realizado na unidade de lotação do servidor ou em outra unidade, a depender da necessidade do serviço.

Nas unidades de saúde que funcionam de forma ininterrupta, admite-se jornada de trabalho de até 18 (dezoito) horas consecutivas, desde que, entre um período de trabalho e outro, seja garantido descanso não inferior a 6 (seis) horas.

Base Legal:

- ✓ Lei nº 6.137/2018;
- ✓ Decreto nº 39.048/2018;
- ✓ Portaria SES nº 906/2021;
- ✓ Circular nº 01/2022 - GEAAF.

ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (ANUÊNIO)

O adicional por tempo de serviço corresponde a 1% (um por cento) sobre o vencimento básico do cargo de provimento efetivo por ano de efetivo serviço público distrital, o qual é devido a partir do mês em que o servidor completar o anuênio.

Base Legal:

- ✓ Art. 88 da LC nº 840/2011.

AFASTAMENTO PARA PARTICIPAR DE COMPETIÇÃO DESPORTIVA

O servidor estável pode ser afastado, sem prejuízo de sua remuneração para participar de competição desportiva nacional para a qual tenha sido previamente selecionado ou quando convocado para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior.

O afastamento deve ser autorizado pelo Governador, pelo Presidente da Câmara Legislativa ou pelo Presidente do Tribunal de Contas, a depender do caso.

A concessão é pelo prazo da competição, sendo a remuneração do servidor a única despesa às expensas do Distrito Federal.

Base Legal:

- ✓ Art. 160 da LC nº 840/2011.

AFASTAMENTO PARA PARTICIPAR DE PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

O servidor estável pode, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração ou subsídio para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior, no país ou no exterior.

A concessão do afastamento somente pode ocorrer quando não for possível realizar ajustes na escala de trabalho de modo a adequá-la ao horário das aulas, caso em que o interessado deve comprovar a incompatibilidade.

O afastamento somente pode ser concedido ao servidor estável que esteja em efetivo exercício no respectivo órgão, autarquia ou fundação há pelo menos 03 (três) anos consecutivos, para mestrado, e 04 (quatro) anos consecutivos, para doutorado ou pós-doutorado.

Não pode ser autorizado novo afastamento para curso do mesmo nível, tampouco antes de decorrido prazo igual ao de afastamento anteriormente concedido.

O beneficiado deve apresentar o título ou grau obtido com o curso que justificou seu afastamento, bem como compartilhar os conhecimentos adquiridos com os demais servidores do órgão, permanecendo no efetivo exercício de suas atribuições, após o retorno, por um período igual ao do afastamento concedido, no mínimo.

O servidor fica obrigado a ressarcir a despesa havida com seu afastamento, incluídos a remuneração ou o subsídio mais os encargos sociais, nas seguintes hipóteses e condições:

- I) Proporcional, em caso de exoneração, demissão, aposentadoria voluntária, licença para tratar de interesse particular ou vacância em razão de posse em outro cargo inacumulável, antes de decorrido período igual ao do afastamento;
- II) Integral, em caso de não obtenção do título ou grau que justificou seu afastamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.

Base Legal:

- ✓ Art. 161 da LC nº 840/2011;
- ✓ Decreto nº 29.290/2008.

AFASTAMENTO PARA FREQUÊNCIA EM CURSO DE FORMAÇÃO

O servidor pode afastar-se do cargo ocupado para participar de curso de formação previsto como etapa de concurso público, desde que haja expressa previsão no edital do certame e quando constatada a incompatibilidade entre os horários das aulas e os da repartição.

Nesse caso, o servidor pode ficar afastado:

- I) Com remuneração ou subsídio, nos casos de curso de formação para cargo efetivo de órgão, autarquia ou fundação dos Poderes Legislativo ou Executivo do Distrito Federal;
- II) Sem remuneração, nas demais hipóteses, caso em que o servidor pode optar por eventual ajuda financeira paga em razão do curso de formação.

Base Legal:

- ✓ Art. 162 da LC nº 840/2011;

APOSENTADORIA

Informações acerca de aposentadoria podem ser encontradas na Cartilha Previdenciária, disponível no sítio eletrônico do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal (IPREV/DF).

O auxílio-alimentação é pago em pecúnia e não será incorporado à remuneração ou aos proventos de aposentadorias e pensões, tendo em vista o seu caráter indenizatório.

A parcela indenizatória não pode ser acumulável com outras de espécie semelhante, ainda que pago *in natura*.

O servidor que acumular lícitamente cargos ou empregos públicos faz jus a um único auxílio-alimentação, caso em que deve fazer opção.

Não é devido auxílio-alimentação ao servidor afastado ou licenciado, como ocorre nos seguintes casos:

- I – licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- II – licença para atividade política, durante o período de escolha em convenção partidária até a véspera do registro da candidatura perante a Justiça Eleitoral;
- III – licença por motivo de doença em pessoa da família, com ou sem remuneração;
- IV – licença para tratar de interesses particulares;
- V – afastamento para estudo no exterior, com ou sem remuneração;
- VI – afastamento para missão no exterior, com ou sem remuneração;
- VII – afastamento para frequentar curso de formação, sem remuneração de cargo efetivo;
- VIII – afastamento para exercício de mandato eletivo, na condição de não optante pela remuneração paga pelo Distrito Federal;
- IX – licença para o serviço militar, no caso de continuar afastado pelos trinta dias a que tem direito para reassumir suas funções.

As hipóteses acima citadas não excluem outros afastamentos e licenças.

Base Legal:

- ✓ Art. 111 e 112 da LC nº 840/2011;
- ✓ Decreto nº 33.878/2012;
- ✓ Decreto nº 43.309/2022.

AUXÍLIO-FUNERAL

Auxílio-funeral é o benefício devido à família ou a terceiro que tenha custeado o funeral de servidor, mesmo que o óbito tenha ocorrido na inatividade, cujo valor equivale a 1 (um) mês de remuneração, subsídio ou provento.

Na hipótese de acumulação legal de cargos públicos, o auxílio-funeral será pago somente em razão do cargo de maior remuneração ou subsídio.

Em caso de falecimento de servidor em serviço fora do local de trabalho, inclusive no exterior, as despesas de transporte do corpo correm à conta de recursos do Distrito Federal, da autarquia ou da fundação pública.

Quando o benefício for solicitado por terceiro, o pagamento será igual ao total das despesas realizadas e comprovadas, hipótese em que a indenização não pode superar o valor de 1 (um) mês de remuneração, subsídio ou provento.

O auxílio será pago no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família ou ao terceiro que tenha custeado o funeral.

Base Legal:

- ✓ Art. 97 da LC nº 840/2011.

AUXÍLIO-NATALIDADE

Auxílio-natalidade é o benefício devido à servidora por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao menor vencimento básico do serviço público distrital, inclusive no caso de natimorto.

Na hipótese de parto múltiplo, o valor do Auxílio será acrescido de 50% (cinquenta por cento) por nascituro.

O auxílio-natalidade é pago ao cônjuge ou companheiro servidor público, quando a parturiente não ostentar essa condição.

O disposto acima, aplica-se, também, às situações de adoção.

Base Legal:

- ✓ Art. 96 da LC nº 840/2011.

AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR (CRECHE)

Auxílio Creche e Pré-Escola é um benefício de natureza indenizatória, que tem por objetivo garantir assistência institucional aos dependentes dos servidores públicos civis da Administração direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, dentre os quais se incluem os comissionados, cedidos ou à disposição, bem como aqueles contratados temporariamente.

São dependentes, o filho ou menor sob guarda ou tutela que se encontre na faixa etária de 0 (zero) a 6 (seis) anos, assim como o portador de deficiência, independentemente da idade cronológica, desde que seu desenvolvimento biológico, psicossocial e motor corresponda à faixa etária assistida, conforme laudo médico oficial.

Base Legal:

- ✓ Art. 101, IV, da LC nº 840/2011;
- ✓ Lei nº 792/1994;
- ✓ Decreto nº 43.491/2022.

AUXÍLIO-TRANSPORTE

É o benefício de natureza indenizatória, concedido em pecúnia, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual, nos deslocamentos realizados pelo servidor de sua residência para o local de trabalho e vice-versa.

Tendo em vista o seu caráter indenizatório, o auxílio-transporte não se incorpora ao vencimento, remuneração, proventos ou pensão, bem como não pode ser computado para cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

O valor mensal do auxílio transporte corresponde ao montante das despesas realizadas com transporte coletivo, subtraído o montante de seis por cento do subsídio ou vencimento básico do cargo efetivo ou retribuição pecuniária de cargo em comissão, quando se tratar de servidor não detentor de cargo efetivo.

O auxílio-transporte não é devido:

- I) quando o órgão, autarquia ou fundação proporcionar por meios próprios ou por meio de terceiros contratados, o transporte do servidor para o trabalho e vice e versa;
- II) durante as férias, licenças, afastamentos ou ausências ao serviço, exceto em casos de:
 - a) cessão do servidor para órgão da Administração direta, autárquica ou fundacional do Distrito Federal, cujo ônus da remuneração recaia sobre o órgão cedente;
 - b) participação em programa de treinamento regularmente instituído;
 - c) participação em júri e outros serviços obrigatórios por lei.

Quando a despesa mensal com transporte coletivo for igual ou inferior ao valor de 6 (seis) por cento do subsídio ou vencimento básico do cargo efetivo ou da retribuição pecuniária de cargo em comissão, quando se tratar de servidor não detentor de cargo efetivo;

Cumulativamente com outro benefício ou vantagem de natureza igual ou semelhante, salvo nos casos de:

- I) acumulação lícita de cargos públicos;
- II) servidor que exerça suas atribuições em mais de uma unidade administrativa do órgão ou entidade a que esteja vinculado, aqui compreendidos os estabelecimentos públicos de ensino e saúde do Distrito Federal.

No caso do servidor que realiza despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força de atribuições próprias do cargo, faz jus à indenização de transporte.

Base Legal:

- ✓ Art. 106 a 110 da LC nº 840/2011;
- ✓ Decreto nº 43.138/2022;
- ✓ Decreto nº 42.896/2022;
- ✓ Portaria SEPLAG nº 124/2018.

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO

A averbação de tempo de contribuição é o registro nos assentamentos funcionais dos períodos prestados a órgão ou entidade de natureza pública ou privada, podendo ser considerada, a depender das características do órgão ou entidade de origem, para concessão de benefícios, como aposentadoria, disponibilidade, licenças (servidor ou prêmio por assiduidade) e adicional por tempo de serviço.

O servidor pode solicitar a averbação de tempo de serviço quando estiver de posse de Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) ou de Declaração de Tempo de Serviço (DTS), quando se tratar de tempo de serviço prestado no âmbito do Distrito Federal.

Base Legal:

- ✓ Arts. 163 a 167 da LC nº 840/2011;
- ✓ Instrução Normativa Conjunta nº 03 de 11/11/2014.

CESSÃO, DISPOSIÇÃO, REQUISIÇÃO

CESSÃO

O servidor efetivo pode ser cedido a outro órgão ou entidade dos Poderes do Distrito Federal, da União, dos Estados ou dos Municípios, desde que não haja prejuízo ao serviço, para exercer cargo, emprego ou função de confiança.

A cessão é ato complexo, que requer manifestação de vontades de diversos órgãos. Assim, para que o servidor seja apresentado ao órgão cessionário, devem se conjugar a nomeação para o cargo comissionado no referido órgão, bem como a publicação do ato autorizativo de cessão, na maioria dos casos de competência da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração (SEPLAD).

O processo de cessão deve ser encaminhado à SEPLAD e deve constar, em síntese, o pedido do órgão interessado, a manifestação favorável do órgão cedente, a concordância do servidor a ser cedido e a instrução preliminar da unidade de gestão de pessoas do cedente. A solicitação será analisada pela área técnica, com base nas normas legais vigentes, a fim de subsidiar a decisão da autoridade responsável, que, por delegação de competência do Governador, procederá à análise do pleito, segundo critério de conveniência e oportunidade.

A cessão de servidor em estágio probatório somente pode ser autorizada para o exercício de cargo de natureza especial ou de equivalente nível hierárquico, hipótese em que a contagem do estágio fica suspensa.

Registra-se, por fim, que a cessão de militares da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, bem como de policiais civis e de empregados públicos são disciplinadas por regramentos específicos e possuem rito administrativo diferenciado.

DISPOSIÇÃO/REQUISIÇÃO

O servidor estável pode ser colocado à disposição de outro órgão ou entidade dos Poderes do Distrito Federal, da União, dos Estados ou dos Municípios, para o exercício de atribuições específicas, sem prejuízo da remuneração ou subsídio e dos demais direitos relativos ao cargo efetivo.

A disposição é o instituto que permite à Administração executar projetos, alocando sua força de trabalho de forma ágil, para fim determinado e prazo certo. Não exige ocupação de cargo, emprego ou função de confiança e aproveita o servidor no exercício das atribuições do cargo efetivo.

Esse instituto também é aplicado no caso das requisições da Presidência da República, do Tribunal Superior Eleitoral, do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal, da Câmara Legislativa, do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, do Poder Judiciário localizado no Distrito Federal e do Gabinete do Governador. Porém, apenas as requisições da Presidência da República e da Justiça Eleitoral possuem caráter irrecusável.

Da mesma forma que a cessão, essa modalidade de afastamento também exige a publicação de ato autorizativo de competência da SEPLAD.

O processo de disposição será encaminhado à SEPLAD, devendo conter o pedido do órgão interessado, com a especificação do fim determinado e do prazo certo, a manifestação favorável do órgão cedente, a concordância do servidor a ser colocado à disposição, assim como a instrução preliminar da unidade de gestão de pessoas do cedente. O pedido será avaliado pela área técnica do órgão central de gestão de pessoas, com base nas normas legais vigentes, com o intuito de subsidiar a decisão da autoridade competente.

Base Legal:

- ✓ Arts. 26, 27, 152 a 156 da LC nº 840/2011;
 - ✓ Art. 157 da LC nº 840/2011;
 - ✓ Decreto nº 39.009/2018;
 - ✓ Lei nº 1.370/1997;
 - ✓ Lei nº 2.469/1997;
 - ✓ Lei Federal nº 9.264/1996 (Cessão de policial civil) e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.112/1990;
 - ✓ Lei Federal nº 11.134/2005 (Cessão de policial militar e corpo de bombeiros), e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.112/90.
-
-

CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO

São descontos efetuados na folha de pagamento do servidor, sendo de natureza compulsória, quando efetuados por força de lei (contribuição para a seguridade social, imposto de renda etc.), mandado judicial (pensão alimentícia) e facultativas, mediante autorização do servidor (empréstimos, financiamentos, contribuições sindicais etc.).

O total de consignações facultativas não excederá a 40% (quarenta por cento) da remuneração mensal, sendo 5% (cinco por cento) reservados para saque com cartão de crédito ou amortização de despesas contraídas nessa modalidade.

Base Legal

- ✓ Art. 116 da LC nº 840/2011, com redação dada pela LC nº 1.015/2022;
- ✓ Decreto nº 28.195/2007.

CONTRIBUIÇÃO PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

O Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Distrito Federal é exclusivamente para os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, na forma prevista na Constituição Federal e na Lei Complementar nº 769/2008.

O RPPS destina-se ao custeio dos benefícios previdenciários, que, atualmente, se resumem nos benefícios de aposentadorias e pensões, conforme preceitua o § 2º do art. 9º da Ementa Constitucional nº 103/2019.

Base Legal:

- ✓ Art. 40 da Constituição Federal;
- ✓ Arts. 268 a 270 da LC nº 840/2011;
- ✓ LC nº 769, de 30/06/2008;
- ✓ LC nº 932, de 03/10/2017.

ESTÁGIO PROBATÓRIO

Período no qual o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, em que a sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo serão objeto de avaliação. O período de prova tem duração de 3 (três) anos, contados a partir da data de sua entrada em exercício.

Na hipótese de acumulação lícita de cargos, o estágio probatório é cumprido em relação a cada um deles, vedado o aproveitamento de prazo ou pontuação.

Não será concedida licença não remunerada ou autorizado afastamento sem remuneração ao servidor em estágio probatório. Excetua-se o afastamento para o serviço militar ou para o exercício de mandato eletivo.

Durante o período de estágio probatório serão avaliadas a aptidão e a capacidade do servidor para o exercício do cargo, observados os seguintes fatores:

- a) assiduidade;
- b) disciplina;
- c) capacidade de iniciativa;
- d) produtividade;
- e) responsabilidade.

Durante o período de estágio probatório, o servidor poderá exercer qualquer cargo em comissão ou função de confiança no órgão, autarquia ou fundação de lotação, e ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargo de natureza especial ou de equivalente nível hierárquico. Neste caso e na hipótese de afastamento para curso de formação, previsto como etapa de concurso público, o estágio probatório será suspenso.

Até o 30º (trigésimo) mês do estágio probatório, a avaliação é feita semestralmente, com pontuação por notas de zero a dez, pela chefia imediata, em ficha previamente preparada, contendo, pelo menos, as principais atribuições, tarefas e rotinas a serem desempenhadas pelo servidor no semestre de avaliação; os elementos e os fatores acima mencionados, bem como a ciência do avaliado.

Em todas as avaliações é assegurado ao avaliado o ampla acesso aos critérios de avaliação, os motivos que deram ensejo às notas atribuídas, o contraditório e a ampla defesa, nos termos da LC nº 840/2011.

Quatro meses antes de terminar o estágio probatório será instaurada comissão composta por 3 (três) servidores estáveis no mesmo cargo ou em cargo de escolaridade superior da mesma carreira do avaliado para realizar a avaliação especial prevista na Constituição Federal e na LC nº 840/2011.

O servidor pode interpor pedido de reconsideração ou recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, a serem processados na forma da LC nº 840/2011, contra decisão que entendeu pela reprovação no estágio probatório.

Base Legal:

- ✓ Art. 41 da Constituição Federal;
 - ✓ Arts. 22 a 30 da LC nº 840/2011.
-
-

A cada período de 12 (doze) meses de exercício, o servidor faz jus a trinta dias de férias, que podem ser parceladas em até três períodos, sendo que nenhum deles poderá ser inferior a 10 (dez) dias. O requerimento deve ser feito com, pelo menos, 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo que para o primeiro período aquisitivo são exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício.

Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração.

O servidor faz jus a 30 (trinta) dias de férias que podem ser acumuladas em até 2 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, devidamente justificada, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação específica.

Os servidores que operam direta e permanentemente com raios X ou substâncias radioativas têm direito a gozar 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, sendo vedada a acumulação.

Base Legal:

- ✓ Arts. 125 a 129 da LC nº 840/2011;
- ✓ Instrução Normativa SEEC nº 03 de 18/04/2022.

GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO (GECC)

A gratificação por encargo de curso ou concurso (GECC) é devida ao servidor estável que, em caráter eventual:

- I) atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído nos Poderes Executivo ou Legislativo;
- II) participar de banca examinadora ou de comissão de concurso para: exames orais, análise de currículo, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas e julgamento de recursos interpostos por candidatos;
- III) participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;
- IV) participar da aplicação de provas de concurso público, fiscalizá-la ou avaliá-la, bem como supervisionar essas atividades.

O período de trabalho nas atividades da GECC não pode exceder a 120 (cento e vinte) horas anuais, ou quando devidamente justificado e previamente autorizado pela autoridade máxima do órgão, autarquia ou fundação, a 240 (duzentos e quarenta) horas anuais.

O valor da gratificação será calculado em horas, observando a natureza e a complexidade da atividade exercida, o qual não pode ser incorporado à remuneração do servidor, nem utilizado como base de cálculo para nenhuma vantagem e nem para fins de cálculos de proventos de aposentadoria e pensões.

A GECC será paga somente se as atividades forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo fazer a compensação de horário quando desempenhadas durante a jornada de trabalho.

Base Legal:

- ✓ Art. 100 da LC nº 840/2011;
- ✓ Decreto nº 33.871, de 23/08/2012.

GRATIFICAÇÃO NATALINA (13º SALÁRIO)

A Gratificação Natalícia (décimo-terceiro) é devida aos servidores à razão de um doze avos de retribuição pecuniária do mês de dezembro, por mês trabalhado de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano, sendo a fração igual ou superior a 14 (quatorze) dias considerada como mês integral.

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

O décimo terceiro salário é pago no mês de aniversário do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, incluído o requisitado da Administração direta, autárquica ou fundacional de qualquer dos Poderes do Distrito Federal, da União, dos Estados ou dos Municípios, até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano, para os demais servidores.

O servidor efetivo faz jus a eventuais diferenças entre o valor pago como décimo terceiro salário e a remuneração devida no mês de dezembro.

Base Legal:

- ✓ Arts. 92 a 95 da LC nº 840/2011;
- ✓ Instrução Normativa - SEEC nº 03 18/04/2022.

HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR

A concessão de horário especial ao servidor do Distrito Federal dar-se-á nos seguintes casos:

- I) com deficiência ou com doença falciforme;
- II) que tenha cônjuge ou dependente com deficiência ou com doença falciforme;
- III) matriculado em curso da educação básica e da educação superior, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade administrativa, sem prejuízo do exercício do cargo;
- IV) em caso de instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído nos Poderes Executivo ou Legislativo; ou que participe de banca examinadora ou de comissão de concurso.

Nas hipóteses de servidor com deficiência ou com doença falciforme e de servidor que tenha cônjuge ou dependente nessa condição, o horário especial consiste na redução de até 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho e sua necessidade deve ser atestada por junta médica oficial.

Para os servidores matriculados em curso de educação básica ou superior e instrutores de curso de formação será exigida a compensação de horário, de modo a cumprir integralmente o regime semanal de trabalho.

O servidor estudante deverá comprovar mensalmente a sua frequência escolar.

Base Legal:

- ✓ Art. 61 da LC nº 840/2011;
- ✓ Decreto nº 34.023, de 10/12/2012.

INFRAÇÃO DISCIPLINAR

Constitui infração disciplinar toda a ação ou omissão do servidor que possa comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência dos serviços públicos ou causar prejuízo de qualquer natureza à Administração.

A autoridade que, de qualquer modo, tiver conhecimento de irregularidade no serviço público é obrigada a promover sua apuração imediata. Caso a autoridade não tenha competência legal para determinar a instauração de sindicância ou processo administrativo para a apuração do fato, deverá comunicá-lo à autoridade competente.

Base Legal:

- ✓ Arts. 211 a 221 da LC nº 840/2011.

LICENÇA-MATERNIDADE

A licença-maternidade destina-se à proteção da gravidez, à recuperação pós-parto, à amamentação e à relação do binômio mãe-filho, a qual tem com duração de 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo da remuneração, a contar do dia do parto, podendo ser antecipada em até 28 (vinte e oito) dias, considerando a data prevista para o parto, mediante prescrição médica. Na hipótese de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

Esta licença será concedida, também, no caso de aborto ou de falecimento da criança logo após o parto, sendo que, nesse caso, a servidora tem direito a apenas 30 (trinta) dias de licença, prorrogáveis a critério médico. Se o período da licença-maternidade coincidir com o da fruição de férias, de licença-prêmio ou de licença-servidor, essas devem ser automaticamente alteradas pela Administração para a data imediatamente posterior ao término daquela, se outra data não houver sido requerida pela servidora.

Base Legal:

- ✓ Art. 7º, inc. XVIII, da Constituição Federal;
- ✓ Art. 149-A da LC nº 840/2011.

Ao servidor que adotar ou obtiver a guarda judicial aplica-se, no que couber, as regras da licença-maternidade, mediante apresentação de termo judicial de guarda à adotante ou à guardiã.

Base Legal:

- ✓ Art. 149-B da LC nº 840/2011.

LICENÇA-PATERNIDADE

O servidor tem direito a 7 (sete) dias consecutivos de licença-paternidade, incluído o dia da ocorrência, em decorrência de nascimento ou adoção de filhos, a qual pode ser prorrogada em 23 (vinte e três) dias, caso o interessado requeira no prazo de 02 (dois) dias úteis, após o nascimento ou a adoção.

Base Legal:

- ✓ Art. 150 da LC nº 840/2011;
- ✓ Decreto nº 37.669/2016.

LICENÇA CASAMENTO (GALA)

A licença gala autoriza o servidor a se ausentar do serviço por um período de 08 (oito) dias consecutivos em razão de casamento, sem qualquer prejuízo da sua remuneração, a qual deve ser concedida, a partir da data do evento.

Base Legal:

- ✓ Art. 62, inc. III, alínea "a", da LC nº 840/2011.

LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Trata-se da licença concedida ao servidor para candidatar-se a cargo eletivo, quando assim exigir a legislação eleitoral, ou seja, nos três meses anteriores ao pleito, para fins de desincompatibilização, conforme prevê a LC nº 64/1990 e os art. 137 e 138 da LC nº 840/2011.

O instituto da desincompatibilização encontra previsão no art. 1º, inciso II, alínea “I”, da LC nº 64/1990, segundo o qual são inelegíveis os servidores públicos, estatutários ou não, dos órgãos ou entidades da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e dos Territórios, inclusive das fundações mantidas pelo Poder Público, que não se afastarem até 3 (três) meses anteriores ao pleito, ficando assegurado o direito à percepção dos seus vencimentos integrais.

Ocorre que a norma estatutária e a legislação eleitoral passaram a apresentar conflito quanto ao período de afastamento remunerado, após recente alteração do art. 8º da Lei nº 9.504/1997, por força da Lei nº 13.165/2015, o qual passou a prever que *“a escolha dos candidatos pelos partidos e a deliberação sobre coligações deverão ser feitas no período de 20 de julho a 5 de agosto do ano em que se realizarem as eleições [...]”*.

Desse modo e tendo em vista que a jurisprudência é firme no entendimento de que a legislação eleitoral se sobrepõe à norma estatutária, os dispositivos da LC nº 840/2011 que dispõem sobre o período remunerado de afastamento, nesse caso, perderam a eficácia, conforme precedentes da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, no sentido de que o servidor faz jus à licença para atividade eleitoral, sem prejuízo de sua remuneração, nos três meses anteriores ao pleito (período de desincompatibilização), prevalecendo, nesse ponto, a LC nº 64/1990.

Base Legal:

- ✓ Art. 137 da LC nº 840/2011;
- ✓ Parecer Jurídico nº 38/2017 – PRCON/PGDF;
- ✓ Parecer Jurídico nº 616/2018 – PRCON/PGDF.

LICENÇA-SERVIDOR/LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor ocupante de cargo efetivo faz jus a 3 (três) meses de licença-servidor, sem prejuízo de sua remuneração, inclusive da retribuição do cargo em comissão, função de confiança ou função gratificada escolar (FGE) que eventualmente exerça.

Os períodos de licença-servidor não são acumuláveis, sendo vedada sua conversão em pecúnia, ressalvados os direitos adquiridos e as hipóteses do art. 142 da LC nº 840/2011.

Fica assegurado aos servidores o direito de iniciar a fruição da licença-servidor logo após o término da licença-maternidade e da licença-paternidade.

A contagem de prazo para aquisição da licença-servidor é interrompida quando o servidor, durante o período aquisitivo: sofrer sanção disciplinar de suspensão, licenciar-se ou afastar-se do cargo sem remuneração.

As faltas injustificadas ao serviço também retardam a concessão da licença, na proporção de um mês para cada falta.

A LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE (LPA) foi extinta com a edição da LC nº 952/2019, no entanto, deve-se observar:

O servidor que tiver adquirido o direito a períodos de LPA, na forma da LC nº 840/ 2011, até a publicação da LC nº 952, de 16/06/2019, e ainda não os tiver gozado até a data da entrada em vigor do novel diploma, relativamente a tais períodos, pode optar entre usufruir a licença ou convertê-la em pecúnia, no momento de sua aposentadoria.

Ademais disso, mediante autorização do Governador, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, o servidor pode converter até um mês de licença-prêmio em pecúnia por ano, a ser paga no mês de férias, de aniversário ou em dezembro.

O servidor que possuir quinquênios de LPA publicados até 15/12/1998, tem o direito de contar este período em dobro para aposentadoria, desde que não os tenha usufruído.

Quando investido em cargo comissionado, o servidor pode usufruir de licença-prêmio, ficando suspensa, durante o usufruto, a remuneração referente ao cargo em comissão.

Base Legal:

- ✓ Arts.139 a 143 da LC nº 840/2011;
- ✓ Decreto nº 40.208, de 30/10/2019;
- ✓ Parecer normativo nº 346/2019 – PGCONS/PGDF

LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Fica assegurado ao servidor estável o direito à licença para o desempenho de mandato em central sindical, confederação, federação ou sindicato representativos de servidores do Distrito Federal, regularmente registrados no órgão competente, a qual é considerada como efetivo exercício, sendo que a remuneração ou subsídio do servidor licenciado e os encargos sociais decorrentes são pagos pelo órgão ou entidade de lotação.

A licença tem duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

O servidor investido em mandato classista, durante o mandato e até 1 (um) ano após o seu término, não pode ser removido ou redistribuído de ofício para unidade administrativa diversa daquela de onde se afastou para exercê-lo.

Base Legal:

- ✓ Arts.145 a 149 da LC nº 840/2011.

LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

O servidor convocado para o serviço militar faz jus à licença para serviço militar, na forma e nas condições previstas na legislação específica.

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

Base Legal:

- ✓ Art.136 da LC nº 840/2011.

LICENÇA MÉDICA E ODONTOLÓGICA

Licença a que faz jus o servidor efetivo acometido de doença médica ou odontológica que não lhe permita exercer as atribuições do cargo, a qual pode ser concedida a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração ou subsídio.

A concessão da licença depende de inspeção médica ou de cirurgião-dentista do setor de assistência à saúde. Caso seja necessário, a inspeção poderá ser realizada onde o servidor se encontrar.

O atestado médico ou de cirurgião-dentista só produz efeitos após homologado pela unidade de perícia médica, salvo no caso de atestado médico de até 3 (três) dias durante o bimestre do ano civil, que pode ser recebido pela chefia imediata, sem a homologação do serviço de saúde.

O atestado de comparecimento a serviços médicos, odontológicos ou laboratoriais restringe-se ao turno em que o servidor foi atendido.

Base Legal:

- ✓ Arts. 273 a 276 da LC nº 840/2011;
- ✓ Arts. 5º ao 22 do Decreto nº 34.023 de 10/12/2012.

LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Trata-se da licença que, a critério da Administração, pode ser concedida ao servidor estável que necessitar afastar-se do cargo para tratar de interesse particular, sem remuneração, por um período de até 3 (três) anos consecutivos, a qual pode ser prorrogada por igual período, uma única vez.

Durante a licença, o servidor não pode exercer cargo ou emprego público inacumulável.

Somente será concedida a licença, nesse caso, ao servidor que não possua débito com o erário relacionado à situação funcional e que não se encontre respondendo a processo disciplinar.

A referida licença pode ser interrompida, a qualquer tempo, a critério da Administração ou a pedido do servidor.

Base Legal:

- ✓ Art.144 da LC nº 840/2011.

LICENÇA POR MORTE NA FAMÍLIA

Autoriza o servidor a se ausentar do serviço por um período de 8 (oito) dias consecutivos por motivo de óbito ocorrido na família (cônjuge, companheiro, parceiro homoafetivo, pai, mãe, padrasto, madrasta, filho, irmão, enteado ou menor sob guarda ou tutela).

Base Legal:

- ✓ Art. 62, inc. III, alínea "b", da LC nº 840/2011.

LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Licença que pode ser concedida ao servidor estável para acompanhar cônjuge ou companheiro que for deslocado para trabalhar em localidade situada fora da Região Integrada de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal e entorno (RIDE) ou para o exercício de mandato eletivo em Estado ou Município não compreendido na RIDE.

A licença pode ser concedida sem remuneração ou subsídio pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sendo necessária a comprovação anual do vínculo conjugal.

Base Legal:

- ✓ Art. 133 da LC nº 840/2011.
-
-
-

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 perícia médica oficial.

A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

Nenhum período de licença pode ser superior a 30 (trinta) dias e o somatório dos períodos não pode ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias por ano, iniciando-se a contagem com a primeira licença.

Comprovada por junta médica oficial a necessidade de licença por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, a licença é sem remuneração ou subsídio, observado o prazo inicial acima mencionado.

É vedado o exercício de atividade remunerada durante o usufruto da licença prevista.

Se constatado em processo disciplinar que o servidor exerceu atividade remunerada durante a licença, o período de afastamento será considerado como faltas injustificadas ao serviço, ainda que a licença tenha se dado sem remuneração ou subsídio.

Base Legal:

- ✓ Arts. 134 e 135 da LC nº 840/2011.

PENSÃO POR MORTE

Matéria disposta na Cartilha Previdenciária, disponível no sítio eletrônico do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal (IPREV/DF).

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor por infração, no prazo de até 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, o qual pode ou não ser precedido de sindicância.

O processo disciplinar obedece aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, interesse público, contraditório, ampla defesa, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, segurança jurídica, informalismo moderado, justiça, verdade material e indisponibilidade.

Fica vedado deferir ao servidor acusado, desde a instalação do processo disciplinar até a conclusão do prazo da defesa escrita: gozo de férias, licença ou afastamentos voluntários, exoneração a pedido e aposentadoria voluntária.

O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases, de acordo com a LC nº 840/2011:

- I) Instauração (arts. 236 a 238);
- II) Instrução (arts. 239 a 244);
- III) Defesa (arts. 245 a 251);
- IV) Relatório conclusivo (arts. 252 a 254);
- V) Julgamento (arts. 255 a 258).

Base Legal:

- ✓ Arts.217 a 267 da LC nº 840/2011.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

A progressão funcional consiste na mudança do servidor do padrão em que se encontra para o imediatamente superior, dentro da mesma classe, considerando-se o tempo de serviço no cargo ocupado.

A Progressão Funcional far-se-á a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício no padrão, da classe, do cargo do qual é titular o servidor, a contar da data de exercício.

Fica garantido o direito à progressão aos servidores em estágio probatório, desde que cumpridos os interstícios e que não haja vedação disposta em lei específica da carreira.

O interstício deve ser computado em períodos corridos, sendo suspenso nos casos dos afastamentos previstos nos arts. 133, 134, 137, 144, 159, inciso II, 162, 164 e 166 da LC nº 840/2011.

Excetua-se desse dispositivo as carreiras Assistência Judiciária, Assistência à Educação, Bombeiro Militar, Defensor Público do Distrito Federal, Delegado de Polícia, Magistério Público, Polícia Civil, Polícia Militar, Procurador do Distrito Federal e aquelas para as quais haja disposição diversa estabelecida em lei específica da carreira.

Base Legal:

- ✓ LC nº 840/2011;
- ✓ Decreto nº 38.917, de 08/03/2018.

A promoção é a movimentação de servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe imediatamente superior.

A promoção dar-se-á por merecimento ou por antiguidade, na forma do plano de carreira a qual pertença o servidor.

Para fins de promoção funcional, o servidor precisa apresentar certificados e outros documentos que comprovem assiduidade em cursos de aperfeiçoamento ou capacitação.

Os cursos poderão ser presenciais ou a distância relacionados ao desenvolvimento profissional, aquisição ou ampliação dos conhecimentos, habilidades e atitudes vinculadas às atribuições do cargo ou unidade de lotação e exercício do servidor, a fim de prestar um serviço público de qualidade.

São três os requisitos para a concessão da promoção funcional:

- I) cumprimento com êxito do período de estágio probatório;
- II) cumprimento do interstício de efetivo exercício no padrão atual, previsto na lei da respectiva carreira;
- III) atendimento ao critério de mérito.

Na primeira promoção funcional, caso não haja avaliação de desempenho, poderá, excepcionalmente, ser utilizada a média das avaliações do período de estágio probatório, incluída no cálculo a nota da Avaliação Especial que tenha autorizado a aquisição da estabilidade.

Caso o resultado da média da avaliação de desempenho seja insuficiente, o servidor não será promovido.

Excetuam-se desse dispositivo as carreiras Assistência Judiciária, Assistência à Educação, Bombeiro Militar, Defensor Público do Distrito Federal, Delegado de Polícia, Magistério Público, Polícia Civil, Polícia Militar, Procurador do Distrito Federal e aquelas para as quais haja disposição diversa estabelecida em lei específica da carreira.

Base Legal:

- ✓ Art. 56 da LC nº 840/2011;
- ✓ Arts. 2º e 8º do Decreto nº 37.770, de 14/11/2016.

PROVIMENTO, REMOÇÃO E REDISTRIBUIÇÃO

A. Provimento

O provimento de cargo efetivo depende de prévia aprovação em concurso público de prova ou de provas de títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I) a nacionalidade brasileira;
- II) o gozo dos direitos políticos;
- III) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V) a idade mínima de dezoito anos;
- VI) a aptidão física e mental.

É proibida a designação para função de confiança ou a nomeação para cargo em comissão, incluídos os de natureza especial, de pessoa que tenha praticado ato tipificado como causa de inelegibilidade prevista na legislação eleitoral, observado o mesmo prazo de incompatibilidade dessa legislação.

Base Legal:

- ✓ Art. 4º da LC nº 840/2011;
- ✓ Decreto nº 39.738/2019.

B. Remoção

É o deslocamento da lotação de servidor do mesmo cargo, de uma localidade para outra, na mesma carreira e no mesmo órgão, autarquia ou fundação.

A Administração poderá realizar concurso de remoção, nesses casos o sindicato deverá ser ouvido em todas as etapas do concurso, bem como proceder à remoção de ofício, para atender às necessidades de serviços, nos casos em que não couber o concurso de remoção.

Os Servidores ocupantes do mesmo cargo podem fazer permuta, mediante autorização das respectivas chefias.

Base Legal:

- ✓ Arts. 41 e 42 da LC nº 840/2011.

C. Redistribuição

É o deslocamento do cargo, ocupado ou vago, para outro órgão, autarquia ou fundação do mesmo poder, observados o interesse da Administração, a vinculação entre os graus de complexidade e responsabilidade do cargo, a correlação das atribuições, a equivalência entre os vencimentos ou subsídio e a prévia apreciação do órgão central de gestão de pessoas.

Base Legal:

- ✓ Art. 43 da LC nº 840/2011.

REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - RPC

A Lei Complementar nº 932/2017, instituiu o regime de previdência complementar para os servidores públicos efetivos da Administração direta, autárquica e fundacional, cuja implantação se deu em 1º de março de 2019.

A Fundação de Previdência Complementar dos Servidores do Distrito Federal (DF-PREVICOM) é entidade fechada de previdência complementar, com a finalidade de administrar e executar planos patrocinados, destinados aos servidores públicos distritais.

A DF-PREVICOM tem como principais características:

- I) criação autorizada pela Lei Complementar Distrital nº 932, de 3 de outubro de 2017;
- II) natureza pública;
- III) personalidade jurídica de direito privado;
- IV) sem finalidade lucrativa;
- V) gestão paritária nos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

Base Legal:

- ✓ LC nº 932, de 03/10/2017;
- ✓ Decreto nº 39.001, de 24/04/2018.

REPOSIÇÃO AO ERÁRIO

A necessidade de reposições e indenizações ao erário devem ser comunicadas ao servidor, para pagamento no prazo de até 10 (dez) dias, podendo, a seu pedido, serem descontadas da remuneração ou subsídio, em parcela única ou mensais, a depender do valor.

O débito do servidor com o erário ou o crédito que venha a ser reconhecido administrativa ou judicialmente deve:

- I) ser atualizado pelo mesmo índice que atualizar os valores expressos em moeda corrente na legislação do Distrito Federal;
- II) sofrer compensação de mora, na forma da legislação vigente.

A não quitação do débito no prazo previsto implica sua inscrição na dívida ativa.

Base Legal:

- ✓ Arts.119 e seguintes da LC nº 840/2011.

SINDICÂNCIA

Procedimento investigativo destinado a identificar a autoria de infração disciplinar, quando desconhecida, e apurar a materialidade de infração disciplinar sobre a qual haja apenas indícios ou que tenha sido apenas noticiada.

O ato de instauração da sindicância deve ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, sendo o prazo para conclusão de até 30 (trinta dias), prorrogável por igual período, a critério da autoridade competente.

Da sindicância pode resultar:

- I) o arquivamento do processo;
- II) instauração de processo disciplinar;
- III) aplicação de sanção de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

No caso de indícios de enriquecimento ilícito de servidor ou de evolução patrimonial incompatível com a remuneração ou subsídio por ele percebido, pode ser determinada a instauração de sindicância patrimonial.

Base Legal:

- ✓ Arts. 214 a 216 da LC nº 840/2011.

ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

É dever do servidor atualizar seus dados cadastrais, conforme art. 180, inc. IV, da LC nº 840/2011.

A atualização de dados como endereço, telefone, estado civil, nascimento de filhos, deve ser feita por meio de processo SEI, com a inclusão de cópia do documento que comprove a veracidade das alterações feitas.

O processo deve ser encaminhado à unidade de gestão de pessoas do órgão de lotação do servidor.

NOME SOCIAL

Os órgãos da Administração Pública direta e indireta do Distrito Federal, em seus atos e procedimentos, devem adotar o nome social da pessoas trans - travestis, transexuais e transgêneros, de acordo com seu requerimento.

Considera-se:

- I) Nome Social - designação pela qual pessoas trans - travestis, transexuais e transgêneros identificam-se e são socialmente reconhecidas.
- II) Identidade de Gênero - dimensão da identidade de uma pessoa que diz respeito à forma como se relaciona com as representações de masculinidade e feminilidade e como isso se traduz em sua prática social, sem guardar relação necessária com o sexo atribuído no nascimento; e
- III) Pessoas trans - travestis, transexuais e transgêneros, bem como aquelas ou aqueles cuja expressão de gênero esteja de algum modo em trânsito, ou seja, diverso do sexo anatômico.

O direito ao uso do nome social em todas as dependências da Administração Pública direta e indireta do Distrito Federal deve ser deferido em:

- I) cadastros de dados e informações de uso social;
- II) comunicações internas de uso social;
- III) endereços de correios eletrônicos;
- IV) identificações funcionais de uso interno do órgão;
- V) listas de ramais do órgão;
- VI) nomes de usuários em sistemas de informática;
- VII) nomes em crachás, identidades funcionais e similares;
- VIII) outros meios de identificação pessoal correlatos não listados nos incisos acima.

Para os menores de 18 (dezoito) anos, não emancipados, o nome social deve ser declarado pelos pais ou responsáveis legais.

A vinculação do nome social à identificação civil deve ser mantida somente no registro administrativo interno do órgão, sendo que a identidade de gênero deve ser respeitada pelos agentes públicos e o tratamento deve ser feito pelo prenome indicado em ato escrito.

Os estagiários, terceirizados e quaisquer prestadores de serviços de caráter contínuo nos órgãos da Administração Pública direta e indireta do Distrito Federal têm direito ao uso do nome social.

Base Legal:

- ✓ Decreto nº 37.982/2017.

PLANO DE SAÚDE - GDF SAÚDE

O Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Distrito Federal (INAS), dotado de personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, o qual foi instituído com a finalidade de proporcionar aos seus beneficiários titulares e dependentes, o Plano de Assistência Suplementar à Saúde para os servidores do DF, denominado GDF-Saúde.

Podem ser beneficiários titulares do GDF Saúde no âmbito dos órgãos do Poder Executivo do Distrito Federal, inclusive suas autarquias e fundações:

- I) os servidores ativos, enquanto durar o vínculo funcional ou empregatício;
- II) os servidores aposentados;
- III) os beneficiários de pensão, enquanto mantida esta condição;
- IV) os ocupantes de cargo em comissão sem vínculo efetivo, enquanto durar o vínculo funcional ou empregatício;
- VI) os contratados temporariamente sem vínculo efetivo, enquanto durar o vínculo funcional ou empregatício;
- VII) os empregados públicos sem vínculo efetivo, enquanto durar o vínculo funcional ou empregatício.

Podem beneficiários, na condição de dependentes:

- I) cônjuge ou companheiro (a), reconhecidos na forma de Lei Civil;
- II) filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- III) filhos inválidos; e
- IV) filhos estudantes universitários até 24 (vinte e quatro) anos.

Além disso, podem aderir ao GDF-Saúde, na qualidade de beneficiários titulares, mediante convênio ou contrato entre as respectivas instituições ou entidades representativas, aqueles empregados e servidores do Distrito Federal, de que tratam os artigos 5º-A e 6º da Lei 3.831/2006.

Base Legal:

- ✓ Lei nº 3.831/2006.
- ✓ Regulamento do Plano de Assistência Suplementar à Saúde (GDF-SAÚDE-DF).
- ✓ Para maiores informações acessar o site <https://www.inas.df.gov.br>.

TELETRABALHO

O teletrabalho consiste no trabalho realizado a distância, feito por meio do manejo de tecnologias da informação e de comunicação. Nesta modalidade, o servidor utilizará de recursos tecnológicos, que sejam passíveis de controle, com metas, prazos e produtos previamente definidos.

A realização do teletrabalho é facultativa, a critério dos órgãos e entidades e das chefias imediatas das unidades organizacionais, ficando restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não se constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.

A chefia imediata que pretender implementar o teletrabalho deve elaborar o plano de trabalho que delimite a atividade, o produto ou processo a ser entregue, o quantitativo de servidores participantes, definindo as metas e a metodologia de mensuração efetiva de resultados.

As atividades desenvolvidas pelos servidores em teletrabalho devem ser formalizadas por meio do Formulário de Pactuação de Atividades e Metas.

Base Legal:

- ✓ Decreto nº 42.462/2021;
 - ✓ Normativo do órgão de lotação do servidor.
-
-

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO CIVIL DO PODER EXECUTIVO DISTRITAL

O Código de Ética do Poder Executivo do Distrito Federal, instituído por meio do Decreto nº 37.297/2016, tem como objetivo:

- I) tornar claras as regras éticas de conduta das autoridades públicas, para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura do processo decisório governamental;
- II) contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos das autoridades públicas, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível hierárquico superior;
- III) preservar a imagem e a reputação do administrador público, cuja conduta esteja de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;
- IV) estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais posteriores ao exercício de cargo público;
- V) minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional das autoridades públicas; e
- VI) criar mecanismo de consulta destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética do administrador público.

Base Legal:

- ✓ Decreto nº 37.297/2016..

BIBLIOGRAFIA

[Constituição da Republica Federativa do Brasil de 1988](#)

[Emenda Constitucional nº 41/2003](#)

[Lei Complementar nº 94, de 19 de Fevereiro de 1998](#)

[Lei Complementar nº 840 de 23 de dezembro de 2011](#)

[Lei Complementar nº 152, de 3 de Dezembro de 2015](#)

[Lei Complementar nº 769, de 30 de Junho de 2008](#)

[Lei Complementar nº 932, de 03 de Outubro de 2017](#)

[Lei Complementar nº 969, de 28 de Maio de 2020](#)

[Lei nº 4.426, de 18 de novembro de 2009](#)

[Lei nº 3.831, de 14 de Março de 2006](#)

- [Lei nº 792, de 10 de Novembro de 1994](#)

[Lei nº 2.967, de 7 de Maio de 2002](#)

[Lei nº 6.137, de 20 de Abril de 2018](#)

[Decreto nº 28.195, de 16 de Agosto de 2007](#)

- [Decreto nº 29.290, de 22 de Julho de 2008](#)

[Decreto nº 31.452, 23 de março de 2010](#)

[Decreto nº 33.871, de 23 de Agosto de 2012](#)

[Decreto nº 34.023, de 10 Dezembro de 2012](#)

- [Decreto nº34.023, de 10 de Dezembro de 2012](#)

[Decreto nº 33.878, de 28 de Agosto de 2012](#)

[Decreto nº 37.297, de 29 de Abril de 2016](#)

[Decreto nº 37.770, de 14 de Novembro de 2016](#)

[Decreto nº 37.297, de 29 de abril de 2016](#)

[Decreto nº 39.048, de 11 de Maio de 2018](#)

[Decreto nº 38.917, de 08 de Março de 2018](#)

[Decreto nº 39.001, de 24 de Abril de 2018](#)

[Decreto nº 39.009, de 26 de Abril de 2018](#)

[Decreto nº 40.208, de 30 de Outubro de 2019](#)

[Decreto nº 42.462, de 30 de Agosto de 2021](#)

[Decreto nº 43.309, de 11 de Maio de 2022](#)

[Decreto nº 43.491, de 28 de Junho de 2022](#)

[Portaria nº 906, de 24 de Setembro de 2021](#)

[Portaria nº 124, de 23 de Março de 2018](#)

[Instrução Normativa Conjunta nº 03, de 11 de Novembro de 2014](#)

[Parecer Normativo nº 346, de 09 de Outubro de 2019](#)

[Instrução Normativa nº 03, de 18 de abril de 2022](#)

[Base de Conhecimento – SEPLAD](#)