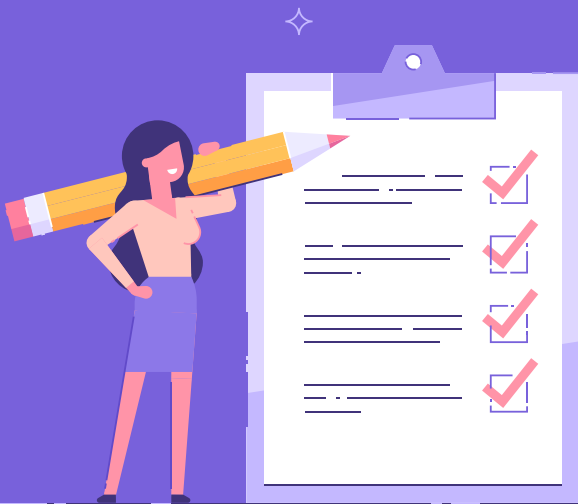


# DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DO SERVIDOR

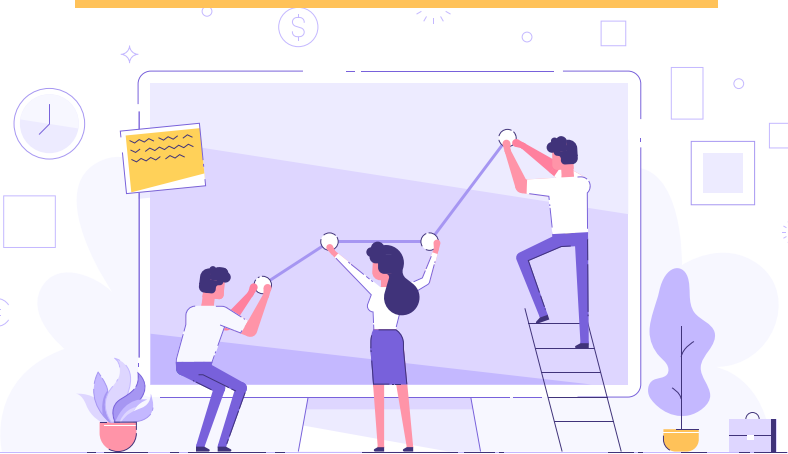
## CARTILHA INFORMATIVA



Elaborada pela Corregedoria do IFMG, esta cartilha tem como objetivo deixar ainda mais claros os deveres atribuídos a nós, enquanto ocupantes de cargos públicos na esfera federal. Para tanto, foram inseridos aqui comentários que explicam cada inciso dos artigos 116 e 117 da Lei 8112/1990.

Logo, além de explicitar nossas obrigações enquanto servidores, o documento também detalha as punições às quais estamos sujeitos, tanto para o não cumprimento das funções, quanto nos casos de condutas proibidas ou inadequadas.

Mais que um lembrete de nossa responsabilidade, esta cartilha é um guia de conduta. Um norte para que exerçamos sempre com zelo nossas atribuições.



# É DEVER DO SERVIDOR:

Os DEVERES do servidor estão descritos no artigo 116 da Lei 8112/1990

## EXERCER COM ZELO E DEDICAÇÃO AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

O servidor deve executar suas atividades de modo a aliar rendimento, eficiência, cuidado e dedicação em seu trabalho, em critérios quantitativos e qualitativos.

## SER LEAL ÀS INSTITUIÇÕES A QUE SERVIR

A lealdade é para com a instituição e pressupõe a observância das regras e princípios da atividade administrativa, bem como o respeito à hierarquia. A lealdade proíbe o uso da imagem institucional, quando desvinculada do interesse público. Em atenção ao dever de lealdade e observância à legalidade, a lei impõe ao servidor a obrigação de denunciar quaisquer irregularidades de que tome conhecimento em razão do exercício do cargo.



## OBSERVAR AS NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARES;

O servidor deve observar quaisquer normas jurídicas (constitucional, legal ou infralegal) e não pode descumpri-las. Não cabe ao servidor avaliar a conveniência ou não em cumprir as normas legais e a ignorância a respeito de uma norma não exclui a punição em caso de descumprimento.

O servidor deve manter sigilo sobre conteúdo do qual tem conhecimento por sua atuação no órgão, assim como é seu dever proteger a senha que lhe dá acesso aos sistemas.

## CUMPRIR AS ORDENS SUPERIORES, EXCETO QUANDO MANIFESTAMENTE ILEGAIS;

O poder hierárquico estabelece uma relação de subordinação entre os agentes públicos e os servidores têm o dever de acatar as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais. Contudo, não basta apenas a suspeita de ilegalidade para que a ordem deixe de ser cumprida, sendo indispensável o flagrante descumprimento da lei.



## ATENDER COM PRESTEZA:

O servidor deve atender com a máxima rapidez às solicitações vindas da chefia ou de qualquer cidadão, desde que o conteúdo não seja sigiloso. A morosidade ou injustificada lentidão nesses casos configura ato ilícito. Se o servidor retardar ato por interesse ou sentimento pessoal, incorrerá em crime de prevaricação, conforme artigo 319 do Código Penal: “Retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal.”

## **MANTER CONDUTA COMPATÍVEL COM A MORALIDADE ADMINISTRATIVA;**

Os servidores devem pautar suas condutas em padrões éticos elevados, na moralidade administrativa. O ato imoral representa ofensa ou atentado ao decoro e à decência pública, assim como um ato de desonestidade ou improbidade.

## **TRATAR COM URBANIDADE AS PESSOAS;**

O conceito de urbanidade está relacionado a boas maneiras, cortesia e linguagem adequada. No ambiente de trabalho, a urbanidade é um dever legal e deve ocorrer na forma verbal, escrita e gestual, no trato com o público externo, colegas de trabalho ou superiores hierárquicos.



## **SER ASSÍDUO E PONTUAL AO SERVIÇO;**

O servidor deve comparecer ao local de trabalho nos dias e nos horários preestabelecidos. As faltas e atrasos devem ser justificados e aceitos pela chefia, senão, podem gerar desconto na remuneração do servidor.

## É PROIBIDO AO SERVIDOR:

As PROIBIÇÕES do servidor  
estão descritas no artigo  
117 da Lei 8112/1990

### AUSENTAR-SE DO SERVIÇO DURANTE O EXPEDIENTE, SEM PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DO CHEFE IMEDIATO;

O servidor não pode deixar seu local de trabalho, abandonando o serviço durante a sua jornada diária, sem autorização de seu superior hierárquico. Situações como esta podem gerar representação disciplinar contra o servidor e corte de ponto com desconto na remuneração.

### OPOR RESISTÊNCIA INJUSTIFICADA AO ANDAMENTO DE DOCUMENTO E PROCESSO OU EXECUÇÃO DE SERVIÇO;

É proibido ao servidor impor obstáculos ao andamento de documentos ou processos na repartição ou impedir o administrado de exercer seu direito de peticionar junto à Administração Pública. Sem uma justificativa, o servidor não pode se negar a executar um serviço conferido a ele por seu superior, salvo quando a ordem for manifestamente ilegal. Caso o faça por interesse ou sentimento pessoal, incorrerá em crime de prevaricação.





## PROMOVER MANIFESTAÇÃO DE APREÇO OU DESAPREÇO NO RECINTO DA REPARTIÇÃO

Ao servidor não é permitido causar constrangimentos de modo a perturbar a ordem em seu ambiente de trabalho. Manifestações de despreço a colegas ou cidadãos em redes sociais a partir de mensagens não privadas, podem configurar intenção difamatória.

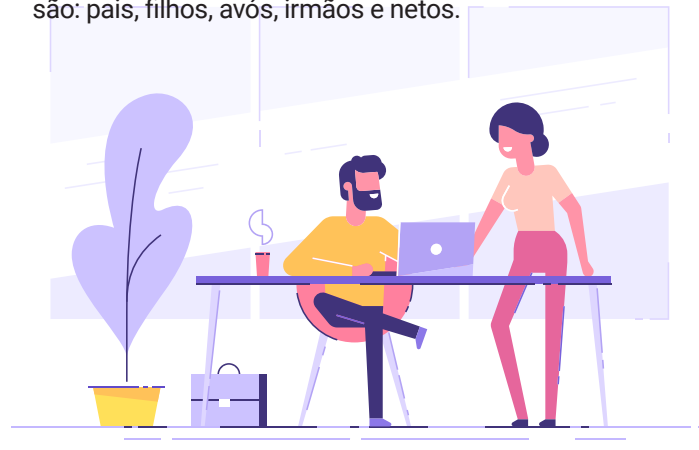
## VALER-SE DO CARGO PARA LOGRAR PROVEITO PESSOAL OU DE OUTREM, EM DETRIMENTO DA DIGNIDADE DA FUNÇÃO PÚBLICA

Ao servidor é proibido agir contra o interesse público para atender a interesse privado, em benefício próprio ou de terceiro, independentemente se esse terceiro tenha prometido retribuir o favor. É importante destacar que basta a prática do ato, não sendo necessário que o benefício seja alcançado de fato.

## ATUAR, COMO PROCURADOR OU INTERMEDIÁRIO, JUNTO A REPARTIÇÕES PÚBLICAS,

salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

Com o objetivo de proteger a impessoalidade e a moralidade na administração pública, é proibido ao servidor condutas que ponham em evidência favorecimentos e conflitos de interesse. Para caracterizar a infração, não é necessário a comprovação do sucesso do pedido ou interesse patrocinado pelo servidor. Basta que haja a possibilidade de que a atuação do servidor possa proporcionar um tratamento diferenciado do pleito do terceiro em questão. Os parentes até o segundo grau são: pais, filhos, avós, irmãos e netos.





## RECEBER PROPINA, COMISSÃO, PRESENTE OU VANTAGEM DE QUALQUER ESPÉCIE, EM RAZÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES

Ao servidor é proibido receber qualquer tipo de vantagem (pecuniária ou não) para praticar algo que está dentro das suas atribuições funcionais.

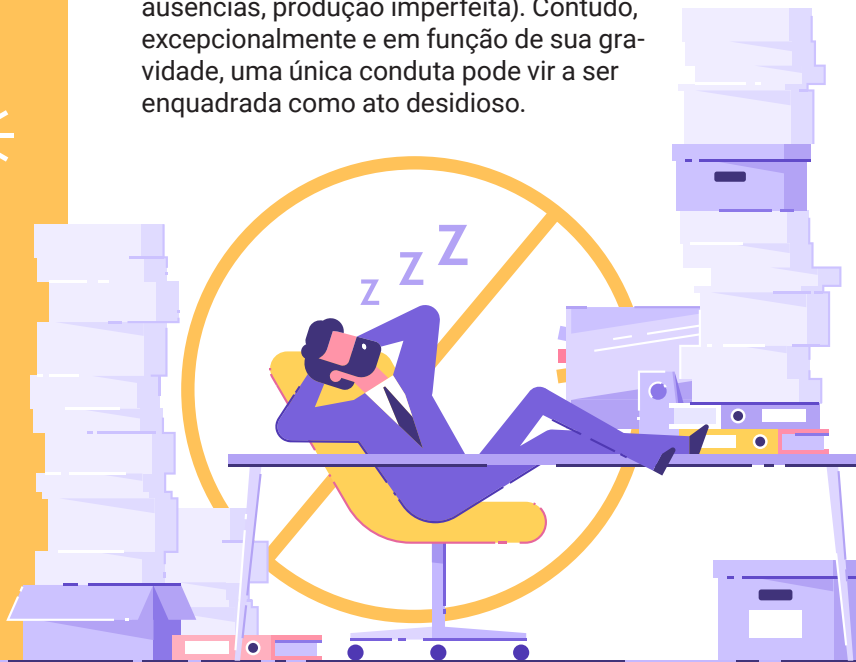
## UTILIZAR PESSOAL OU RECURSOS MATERIAIS DA REPARTIÇÃO EM SERVIÇOS OU ATIVIDADES PARTICULARES

Os bens, recursos e a mão de obra contratada pela Administração devem servir exclusivamente às finalidades públicas e o servidor não pode se beneficiar dos recursos disponíveis em razão da atividade exercida. Tal conduta também poderá ser enquadrada como enriquecimento ilícito, definido pela Lei 8.429/92, como: “auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade nas entidades públicas”.



## PROCEDER DE FORMA DESIDIOSA

O servidor não deve agir de forma negligente, desleixada, descuidada ou desatenta no desempenho das suas atribuições, o que prejudica a eficiência da Administração Pública. A desídia caracteriza-se pela repetição ou omissão de vários atos (atrasos, ausências, produção imperfeita). Contudo, excepcionalmente e em função de sua gravidade, uma única conduta pode vir a ser enquadrada como ato desidioso.



## ABANDONO DO CARGO E INASSIDUIDADE HABITUAL

	Abandono do cargo	Inassiduidade habitual
Exige comprovação de intenção do agente de se ausentar do serviço?	Sim	Não
Comprovação de justa causa afasta a infração?	Sim	Sim
Ausências consecutivas configuram infração?	Sim (30 dias consecutivos)	Sim (60 dias úteis consecutivos)
Ausências interpoladas configuram infração?	Não	Sim (60 dias úteis interpolados)

## INCONTINÊNCIA PÚBLICA E CONDUTA ESCANDALOSA NA REPARTIÇÃO

Incontinência é a falta de moderação, de comedimento. Para caracterizar esta infração, é necessário que o ato seja praticado na presença de outras pessoas, deve ocorrer no âmbito da repartição ou estar relacionada com o exercício das atribuições do agente público. Assim, a vida privada do servidor não é alcançada por este dispositivo.

Já a conduta escandalosa é entendida como o desprezo às convenções ou à moral vigente e não é necessário que seja cometida publicamente para caracterizar infração disciplinar. Atos praticados às escondidas, portanto, desde que ofendam fortemente a moral, devem ser enquadrados dessa forma.

## APLICAÇÃO IRREGULAR DE DINHEIROS PÚBLICOS

O dinheiro público deve receber destinação estabelecida em lei e sua aplicação irregular é considerada crime pelo Direito Penal, o que pode ocasionar detenção ou multa. Na esfera administrativa, pode acarretar a demissão do servidor.







## **CORREGEDORIA DO IFMG**

[corregedoria.geral@ifmg.edu.br](mailto:corregedoria.geral@ifmg.edu.br)



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Minas Gerais