

APOSTILA ESQUEMATIZADA DE LEGISLAÇÃO APLICADA 3

Direito do Trabalho e Direito
Administrativo¹

PROF. ESP. PHILIPPE VIEIRA AFONSO²

¹ Disciplina de Legislação Aplicada para 3º Ano do Ensino Médio Técnico conforme Ementa do Instituto Federal do Espírito Santo. **Material produzido com base nas aulas ministradas em sala, e serve como complemento delas. Para melhor entendimento deste material, é imprescindível a presença e participação nestas aulas.**

² Graduado em Direito pela Faculdade do Sul da Bahia (2010). Especialista em Docência Superior. Especialista em Direito e Processo do Trabalho pela Escola Superior de Advocacia. Advogado, inscrito na OAB/BA sob o n. 35988. Jornalista inscrito no Fenaj 0006855/BA. Autor do livro Ética Profissional na Advocacia ISBN: 978-65-00-45540-3. E-mail: philippe.afonso@ifes.edu.br



DIREITO DO TRABALHO

INTRODUÇÃO

O estudo do Direito do Trabalho é de extrema importância para estudantes do ensino médio integrado com curso técnico em logística, mesmo que sejam apenas noções introdutórias e gerais. Isso se deve ao fato de que o Direito do Trabalho é uma área do conhecimento que está intrinsecamente ligada às relações de trabalho e ao ambiente corporativo, aspectos que fazem parte do universo da logística.

A logística é responsável, dentre outras funções, pela gestão eficiente dos recursos e processos envolvidos na produção, transporte e distribuição de mercadorias. Essa área engloba diversas atividades, como a gestão de estoques, transporte, armazenagem, embalagem e distribuição. Para que essas atividades sejam realizadas de forma adequada, é essencial que os estudantes do curso técnico em logística estejam familiarizados com as leis trabalhistas que regem as relações entre empregadores e empregados.

Ao compreender o Direito do Trabalho, os estudantes adquirem conhecimentos sobre os direitos e deveres dos trabalhadores e empregadores, bem como sobre as normas que regulam as relações de trabalho, como contratos, jornada de trabalho, férias, salário, segurança e saúde no trabalho, entre outros aspectos relevantes. Essas informações são fundamentais para que os futuros profissionais da logística estejam preparados para lidar com questões trabalhistas que possam surgir no ambiente empresarial.

Além disso, o estudo do Direito do Trabalho proporciona aos estudantes uma visão mais ampla sobre a importância da valorização dos direitos trabalhistas e da garantia de condições dignas de trabalho. Compreender a legislação trabalhista contribui para a formação de profissionais conscientes, que reconhecem a relevância de proporcionar um ambiente laboral saudável e seguro, respeitando os direitos dos trabalhadores.

Outro aspecto relevante é que o conhecimento básico do Direito do Trabalho permite aos estudantes entenderem melhor as implicações legais de suas futuras atividades profissionais. Eles poderão reconhecer quando um direito trabalhista está sendo violado e buscar os meios legais adequados para solucionar o problema. Isso contribui para a formação de profissionais mais éticos e comprometidos com a justiça social no âmbito do trabalho.

Portanto, mesmo que sejam apenas noções introdutórias e gerais, o estudo do Direito do Trabalho é de grande relevância para os estudantes do ensino médio integrado com curso



técnico em logística. Essa compreensão proporcionará uma base sólida para a atuação profissional futura, permitindo que esses estudantes enfrentem os desafios do mundo do trabalho com conhecimento e consciência dos direitos e deveres que regem as relações trabalhistas.

1- ELEMENTOS FÁTICO-JURÍDICOS DA RELAÇÃO DE EMPREGO

Os elementos fático-jurídicos da relação de emprego são os requisitos que devem estar presentes para que se configure formalmente essa relação jurídica específica. Eles são fundamentais para distinguir a relação de emprego de outras formas de prestação de serviços, como o trabalho autônomo ou eventual. Os elementos fático-jurídicos da relação de emprego são os seguintes: Pessoa física, pessoalidade, subordinação, não eventualidade, onerosidade e alteridade.

Pessoa física: A relação de emprego pressupõe a participação de uma pessoa física como empregado. A pessoa física é o indivíduo que presta os serviços em benefício de um empregador, estabelecendo uma relação de trabalho subordinado. Portanto, não é possível que uma pessoa jurídica atue como empregado, uma vez que essa relação é restrita aos seres humanos.

Exemplo: João é contratado como vendedor em uma loja de roupas. Ele é uma pessoa física que presta serviços em benefício da empresa. Não possível a loja de roupas contratar outra empresa/pessoa jurídica para ser vendedor.

Pessoalidade: Esse elemento significa que o trabalho deve ser realizado de forma pessoal pelo empregado, sem possibilidade de substituição por outra pessoa, a menos que haja autorização expressa do empregador. O empregador contrata uma pessoa específica pelas suas habilidades, conhecimentos ou características pessoais.

Exemplo: Ana é contratada como cozinheira em um restaurante. Ela não pode enviar outra pessoa para cumprir suas obrigações sem o consentimento do empregador.

Subordinação: A subordinação é um dos elementos mais distintivos da relação de emprego. Ela envolve o poder de direção e controle exercido pelo empregador sobre o empregado, no que se refere à execução do trabalho. O empregador tem o direito de estabelecer horários, metas,



tarefas, formas de realização do trabalho e pode emitir ordens e instruções que devem ser seguidas pelo empregado.

Exemplo: Pedro é contratado como auxiliar administrativo em uma empresa. Ele recebe tarefas e prazos definidos pelo seu chefe, que supervisiona e controla suas atividades diárias. Pedro está subordinado a empresa obedecendo as ordens de seu empregador.

Não eventualidade: Esse elemento implica que o trabalho prestado pelo empregado seja realizado de forma não eventual, ou seja, de maneira contínua e regular. O empregado é contratado para desempenhar suas atividades de forma constante, fazendo parte da rotina e necessidades do empregador. Como regra, o contrato de trabalho é por tempo indeterminado.

Exemplo: Maria é contratada como atendente em uma loja de departamentos. Ela trabalha de segunda a sexta-feira, cumprindo uma jornada fixa e regular.

Onerosidade: A onerosidade está relacionada à contraprestação financeira recebida pelo empregado em virtude do seu trabalho. O empregador deve remunerar o empregado de acordo com as condições estabelecidas no contrato de trabalho, seja por meio de salário fixo, comissões, bonificações ou outros benefícios.

Exemplo: Carlos é contratado como engenheiro em uma construtora e recebe um salário mensal em troca de suas atividades profissionais.

Alteridade: Esse elemento refere-se ao fato de que os riscos do negócio são assumidos pelo empregador, não pelo empregado. O empregado executa o trabalho em benefício do empregador, que é responsável pelos resultados e eventuais prejuízos que possam ocorrer.

Exemplo: Laura é contratada como motorista em uma empresa de transporte.

2- PRINCÍPIOS DO DIREITO DO TRABALHO

2.1- Princípio da Proteção

O princípio da proteção do direito do trabalho é um dos fundamentos mais importantes do Direito do Trabalho. Ele busca equilibrar a relação entre empregados e empregadores, garantindo a tutela dos direitos e interesses dos trabalhadores, que geralmente se encontram em posição de vulnerabilidade.

Esse princípio tem como objetivo assegurar a igualdade material entre as partes envolvidas na relação de emprego, considerando a desigualdade natural existente na relação de trabalho. Ele se baseia na premissa de que o trabalhador, em sua condição de parte mais fraca na relação, precisa ser protegido legalmente para evitar abusos e garantir condições dignas de



trabalho. O princípio da proteção do direito do trabalho se manifesta de diversas formas, tais como:

In dubio pro operario: também conhecido como princípio da interpretação favorável ao trabalhador, é um importante princípio do Direito do Trabalho. Ele estabelece que, em caso de dúvida na interpretação de normas ou contratos de trabalho, deve-se adotar a interpretação mais favorável ao trabalhador. Esse princípio reflete a ideia de que, devido à posição de vulnerabilidade do trabalhador na relação de emprego, é necessário assegurar a sua proteção e garantir a aplicação dos direitos trabalhistas de forma ampla e efetiva. Assim, sempre que houver incerteza ou ambiguidade em relação aos direitos e deveres das partes, a interpretação deve ser feita de modo a beneficiar o empregado.

Princípio da norma mais favorável: Esse princípio estabelece que, na existência de diferentes normas aplicáveis a uma determinada situação, deve-se aplicar aquela que for mais favorável ao trabalhador. Isso significa que, em caso de conflito entre normas, a que garante maiores direitos e vantagens ao empregado deve prevalecer.

Princípio da condição mais benéfica: Esse princípio protege as condições de trabalho já estabelecidas em favor do trabalhador. Se o empregador concede benefícios ou vantagens além daquelas exigidas por lei ou contrato, essas condições mais favoráveis se tornam direitos adquiridos do empregado e não podem ser suprimidas.

O princípio da proteção do direito do trabalho busca promover uma relação equilibrada entre empregados e empregadores, garantindo a dignidade do trabalho e a proteção dos direitos dos trabalhadores. Sua aplicação contribui para reduzir as desigualdades sociais e construir uma sociedade mais justa e inclusiva.

3- SALÁRIO E REMUNERAÇÃO

O salário, ou remuneração, é um dos elementos fundamentais na relação de emprego, representando a contraprestação financeira devida pelo empregador ao empregado em virtude do trabalho desempenhado. O conceito e as regras referentes ao salário são regulamentados pela legislação trabalhista brasileira.

A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em seu artigo 457, define o salário como a contraprestação fixada pelo empregador, seja em dinheiro ou em forma de utilidades, pela prestação de serviços pelo empregado. Assim, o salário pode ser pago em dinheiro, cheque, depósito bancário ou qualquer outra forma legalmente aceita, desde que seja de livre disposição do trabalhador.



A CLT estabelece também que o salário deve ser pago em periodicidade mensal, no máximo até o quinto dia útil do mês subsequente ao trabalhado, salvo acordo ou convenção coletiva que estipule prazo diferente. É importante ressaltar que o empregador não pode realizar descontos no salário do empregado que não estejam previstos em lei ou em contrato de trabalho, exceto nos casos de adiantamentos, previdência social, imposto de renda, entre outros descontos legalmente permitidos.

Além disso, a CLT assegura o salário mínimo, que é o valor mínimo fixado pelo governo para garantir uma remuneração básica aos trabalhadores. O salário mínimo é determinado por lei e periodicamente reajustado, levando em consideração fatores como o custo de vida, a inflação e a política econômica do país.

Outro aspecto importante relacionado ao salário é o princípio da irredutibilidade salarial. Esse princípio impede que o empregador reduza o valor do salário do empregado sem justificativa legal ou sem o consentimento do trabalhador. Assim, o salário acordado entre as partes não pode ser diminuído unilateralmente pelo empregador, garantindo uma proteção ao trabalhador contra perdas financeiras.

É válido ressaltar que, além do salário-base, o empregado pode ter direito a outros componentes da remuneração, como adicionais, gratificações, comissões, participação nos lucros e resultados, entre outros. Esses valores adicionais podem ser previstos em leis específicas, acordos coletivos de trabalho, convenções coletivas ou contratos individuais.

Em suma, o salário é o elemento essencial na relação de emprego, representando a contraprestação financeira devida pelo empregador ao empregado. A legislação trabalhista estabelece os direitos e deveres relacionados ao salário, garantindo a proteção dos trabalhadores e estabelecendo normas para seu pagamento, reajuste e irredutibilidade.

3.1- Gorjetas

As gorjetas são valores adicionais, espontâneos e voluntários, concedidos pelos clientes a funcionários de estabelecimentos como restaurantes, bares, hotéis, salões de beleza, entre outros. Essa prática é comum em diversas culturas e países ao redor do mundo, sendo uma forma de reconhecimento pelo bom atendimento recebido.

No ordenamento jurídico brasileiro, as gorjetas possuem natureza jurídica salarial, ou seja, apesar de serem doações espontâneas dos clientes aos funcionários, as gorjetas são consideradas parte integrante do salário dos empregados. Exemplo: Se o salário do empregado garçom é de R\$ 2000,00, mas em determinado mês recebeu também R\$ 800,00 em gorjeta, o valor das férias desse empregado será no valor de 2800,00 além do acréscimo de 2/3 constitucional.

É importante ressaltar que a Lei nº 13.419/2017, conhecida como "Lei das Gorjetas", trouxe algumas regras e diretrizes para a regulamentação desse tema. Segundo a lei, a gorjeta pertence aos empregados e deve ser distribuída entre eles, de acordo com critérios



estabelecidos em convenção ou acordo coletivo de trabalho. Caso não exista acordo, a gorjeta será distribuída de forma igualitária entre os empregados.

Além disso, a lei também estabelece que a gorjeta deve ser registrada na folha de pagamento dos empregados e, caso seja repassada por meio eletrônico (como cartões de crédito e débito), deverá ser repassada integralmente, sem descontos, taxas ou retenções por parte do empregador.

Uma curiosidade interessante sobre as gorjetas é que, em alguns estabelecimentos, é comum a existência de "caixinhas" ou recipientes onde os clientes depositam suas gorjetas. Essa prática facilita a distribuição e controle dos valores entre os funcionários.

Em resumo, as gorjetas são valores adicionais concedidos pelos clientes a funcionários de estabelecimentos como forma de reconhecimento pelo bom atendimento. No Brasil, as gorjetas têm natureza salarial e são consideradas parte integrante do salário. A Lei das Gorjetas estabelece diretrizes para a distribuição desses valores, como registro na folha de pagamento e distribuição igualitária entre os empregados. É uma prática comum e valorizada em diversos setores, proporcionando uma forma de gratificação aos profissionais que atuam no atendimento ao público.

3.2- Verbas não salariais

As verbas não salariais são benefícios ou vantagens concedidos pelo empregador ou empregado, além do salário, como forma de complementar a remuneração ou proporcionar condições de trabalho mais favoráveis. Essas verbas podem ser previstas em lei, acordos coletivos, convenções coletivas ou acordos individuais entre as partes. Elas não possuem natureza salarial, ou seja, não usadas como base de cálculos para verbas trabalhistas e previdenciárias.

O art. 457, § 2º, CLT, informa: *As importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, auxílio-alimentação, vedado seu pagamento em dinheiro, diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário.*

Além delas, podemos destacar também:

Vale-Transporte: Previsto na Lei nº 7.418/1985, o vale-transporte é um benefício concedido pelo empregador para auxiliar o empregado em seus deslocamentos diários de casa para o trabalho e vice-versa. O valor do benefício é descontado do salário do empregado em até 6% do valor do seu salário-base, de acordo com a legislação.

Vale-Refeição ou Alimentação: O vale-refeição ou vale-alimentação é uma verba concedida pelo empregador para custear as despesas com refeições do empregado durante sua



jornada de trabalho. Essa verba pode ser concedida em forma de cartão eletrônico, ticket ou outra modalidade definida pela empresa, e seu valor é estabelecido em acordo coletivo, convenção coletiva ou contrato de trabalho.

Plano de Saúde: Muitas empresas oferecem aos seus empregados a possibilidade de aderir a um plano de saúde coletivo, proporcionando acesso a serviços médicos, hospitalares e odontológicos. A concessão do plano de saúde pode ser definida em acordos coletivos, convenções coletivas ou por iniciativa da própria empresa.

Seguro de Vida: O seguro de vida é um benefício concedido pelo empregador que assegura indenização aos beneficiários do empregado em caso de falecimento ou invalidez permanente. A concessão do seguro de vida pode ser estabelecida em acordo coletivo, convenção coletiva ou contrato de trabalho.

Auxílio-Creche: Alguns empregadores oferecem o auxílio-creche como benefício para os empregados que possuem filhos em idade pré-escolar. Essa verba visa auxiliar no pagamento das despesas com creches ou escolas infantis para os filhos dos empregados.

É importante destacar que as verbas não salariais têm natureza indenizatória, ou seja, não têm incidência de encargos trabalhistas, como FGTS e INSS. Além disso, sua concessão pode variar de acordo com a política interna da empresa, as negociações coletivas ou os acordos individuais firmados com os empregados.

Em suma, as verbas não salariais são benefícios ou vantagens concedidos além do salário, com previsão legal e regulamentação específica. Elas podem incluir vale-transporte, vale-refeição ou alimentação, plano de saúde, seguro de vida, auxílio-creche, entre outros. A concessão dessas verbas pode variar de acordo com a legislação, acordos coletivos, convenções coletivas ou acordos individuais, proporcionando aos empregados condições de trabalho mais favoráveis e complementando sua remuneração de forma diferenciada.

3.3- Salário *In Natura* (ou Utilidade)

O salário *in natura* é uma forma de remuneração concedida ao empregado pelo empregador por meio de bens, produtos ou serviços, em vez de uma quantia em dinheiro. Essa modalidade de salário está prevista no artigo 458 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), que estabelece as regras para o seu cálculo e aplicação.

De acordo com a legislação, o salário *in natura* pode ser concedido desde que haja previsão em acordo coletivo, convenção coletiva ou contrato individual de trabalho. Além disso, é importante que esses benefícios sejam indispensáveis para a realização do trabalho ou para a manutenção do empregado no emprego.

Existem diversas formas de salário *in natura* que podem ser concedidas, tais como moradia, alimentação, vestuário, educação, assistência médica, transporte, entre outras. Esses benefícios podem ser fornecidos diretamente pela empresa ou por meio de convênios e parcerias estabelecidos com terceiros.



A CLT estabelece que, para a inclusão do salário *in natura* na remuneração do empregado, é necessário que haja aferição do seu valor real e que esse valor seja devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). A quantificação desse valor pode ser feita por meio de critérios objetivos, como o custo efetivo dos benefícios fornecidos, ou por meio de avaliação conjunta entre empregador e empregado.

É importante destacar que o valor do salário *in natura* deve ser devidamente discriminado e não pode substituir integralmente o pagamento em dinheiro do salário contratualmente estabelecido. O empregador deve sempre assegurar que o valor do salário *in natura* não ultrapasse o limite permitido por lei, o que evita a descaracterização do caráter salarial da remuneração.

Além disso, é fundamental que o empregador esteja em conformidade com as normas trabalhistas e previdenciárias para evitar problemas futuros. O não cumprimento das regras relacionadas ao salário *in natura* pode acarretar em ações trabalhistas, autuações fiscais e imposição de multas e penalidades.

É importante destacar também, que apesar de receber o salário em bens ou serviços, a natureza é salarial, e portanto, esses valores devem ser utilizados como base de cálculo para direitos trabalhistas e previdenciários.

4- TIPOS DE DEMISSÃO E VERBAS RESCISÓRIAS

No ordenamento jurídico brasileiro, existem diferentes tipos de demissão, cada um com suas particularidades e procedimentos específicos, inclusive as verbas rescisórias diferem de cada tipo de demissão. São elas: Demissão sem justa causa, demissão por justa causa, pedido de demissão (Ou demissão voluntária), rescisão indireta, demissão por culpa recíproca e demissão por acordo.

Antes de abordarmos cada demissão e suas respectivas verbas, é importante conhecer quais são as verbas trabalhistas previstas legalmente quando ocorre o término de um contrato de trabalho:

Saldo de salário: O saldo de salário refere-se ao valor proporcional aos dias trabalhados no mês da rescisão do contrato de trabalho. É calculado com base no salário mensal do empregado e na quantidade de dias efetivamente trabalhados até o término do contrato. É importante destacar que o saldo de salário é um direito garantido ao trabalhador, assegurando o pagamento pelos dias efetivamente trabalhados até a data da rescisão do contrato de trabalho.

Aviso prévio: é um procedimento legal que tem como objetivo comunicar antecipadamente a intenção de rescindir o contrato de trabalho, tanto por parte do empregador quanto do empregado. Ele serve para garantir um período de transição, permitindo que ambas as partes se organizem diante da rescisão contratual. O aviso prévio pode ser trabalhado, quando o



empregado continua exercendo suas funções durante o período de aviso, ou indenizado, quando o empregador opta por dispensar o empregado imediatamente, pagando-lhe o valor correspondente ao período do aviso prévio (Salário do empregado). A duração do aviso prévio varia de acordo com o tempo de serviço do empregado na empresa, sendo de, no mínimo, 30 dias. Esse período pode ser estendido em casos de empregados com mais tempo de serviço. O aviso prévio é um direito fundamental do trabalhador e uma obrigação legal do empregador, garantindo uma transição adequada e respeitando os direitos e obrigações estabelecidos no contrato de trabalho.

Férias acrescidas de 1/3 Constitucional: O direito de férias é um importante benefício concedido aos trabalhadores, assegurado pela legislação trabalhista brasileira. Ele consiste no período de descanso remunerado a que o empregado tem direito após um determinado período de trabalho. Conforme estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o empregado adquire o direito a 30 dias de férias remuneradas após completar 12 meses de trabalho. Além disso, a CLT prevê que as férias podem ser gozadas de forma integral, ou seja, durante todo o período de 30 dias, ou de forma fracionada, desde que haja concordância do empregado.

Existem dois conceitos importantes relacionados às férias: as férias vencidas e as férias proporcionais. As férias vencidas referem-se aos períodos de descanso acumulados pelo empregado e que ainda não foram usufruídos. Caso o empregado não tenha gozado de suas férias no período correspondente, ele tem o direito de tirá-las posteriormente, respeitando os prazos estabelecidos pela lei. Já as férias proporcionais dizem respeito aos períodos de descanso proporcionais ao tempo de trabalho do empregado. Ou seja, quando o empregado é desligado antes de completar o período de 12 meses de trabalho, ele tem direito a receber o valor correspondente às férias proporcionais calculadas sobre o tempo efetivamente trabalhado.

É importante destacar que o direito de férias visa garantir o descanso e a recuperação física e mental do trabalhador, além de promover a qualidade de vida e o equilíbrio entre trabalho e lazer. O pagamento das férias e o seu gozo no período adequado são direitos fundamentais dos trabalhadores, e a sua não concessão pode acarretar em penalidades para o empregador. Portanto, tanto as férias vencidas quanto as proporcionais são aspectos relevantes a serem considerados na relação de trabalho, garantindo os direitos do empregado e a observância da legislação vigente.

O valor das férias é calculado com base no salário do empregado, acrescido de um adicional de um terço (1/3) do valor do salário. Isso significa que, ao receber suas férias, o trabalhador terá direito a receber o valor correspondente a um salário integral acrescido de 1/3 desse valor.

Para realizar o cálculo das férias, utiliza-se o salário do empregado no mês anterior ao início do período de férias. Esse valor inclui não apenas o salário base, mas também outros valores que compõem a remuneração do empregado, como comissões, gratificações e horas extras.



Portanto, para obter o valor das férias, basta somar o salário base do empregado ao adicional de um terço sobre esse valor. Por exemplo, se o salário base do empregado é de R\$ 2.000, o valor das férias será de R\$ 2.666,67 (R\$ 2.000 + 1/3 de R\$ 2.000).

Vale ressaltar que esse cálculo se aplica às férias integrais, quando o empregado goza de todo o período de 30 dias consecutivos. No caso de férias fracionadas, em que o empregado opta por tirar parte do período e receber a remuneração correspondente ao período restante, o cálculo é feito proporcionalmente.

Décimo terceiro salário (Ou Gratificação Natalina): O décimo terceiro salário, também conhecido como gratificação de Natal, é um benefício garantido aos trabalhadores no Brasil. Ele consiste em uma parcela adicional de remuneração, correspondente a 1/12 avos do salário para cada mês trabalhado no ano, com base no salário do mês de dezembro. A previsão legal para o décimo terceiro salário encontra-se na Lei nº 4.090/1962 e na Constituição Federal.

O valor do décimo terceiro salário é calculado levando-se em consideração o salário base do empregado, bem como as demais parcelas que compõem a sua remuneração, como comissões, gratificações, horas extras, entre outros. O montante total é dividido em duas parcelas: a primeira deve ser paga até o dia 30 de novembro, e a segunda até o dia 20 de dezembro. É importante destacar que a primeira parcela corresponde a metade do valor total do décimo terceiro salário e é paga ao empregado no decorrer do ano, geralmente entre fevereiro e novembro.

A diferença entre o décimo terceiro salário integral e o proporcional reside no tempo de serviço prestado pelo empregado no ano. O décimo terceiro salário integral é devido ao empregado que trabalhou o ano inteiro para o mesmo empregador, ou seja, completou os 12 meses de serviço. Nesse caso, o empregado tem direito a receber o valor total do décimo terceiro salário.

Já o décimo terceiro salário proporcional é devido quando o empregado não trabalhou o ano inteiro, seja porque foi admitido no decorrer do ano, seja porque foi desligado antes de completar os 12 meses de serviço. Nessa situação, o valor do décimo terceiro salário é calculado proporcionalmente ao tempo efetivamente trabalhado.

Assim, o décimo terceiro salário é um importante direito dos trabalhadores, que visa proporcionar um alívio financeiro no final do ano. É fundamental que o empregador cumpra com a obrigação de pagamento do décimo terceiro salário, garantindo aos empregados o recebimento dessa gratificação anual.

Multa rescisórias (Ou indenização compensatória, ou multa do FGTS): A indenização compensatória é um importante aspecto das verbas rescisórias previstas na legislação trabalhista brasileira. Também conhecida como multa do FGTS, ela é uma obrigação do empregador em casos de rescisão do contrato de trabalho sem justa causa. A previsão legal para



a indenização compensatória encontra-se no artigo 18 da Lei nº 8.036/1990, que trata do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

Essa indenização corresponde a 40% sobre o saldo total do FGTS do trabalhador, considerando todos os depósitos realizados durante o período de vínculo empregatício. Ela é devida quando o empregador decide rescindir o contrato de trabalho sem uma causa justificada, sendo uma forma de compensação pelo encerramento do contrato e da estabilidade do emprego.

A indenização compensatória é uma forma de proteção ao trabalhador, visando a amenizar as consequências financeiras da rescisão do contrato de trabalho e proporcionar uma reserva para eventualidades. O valor correspondente a essa indenização é calculado sobre o saldo do FGTS existente na conta do trabalhador, o qual deve ser depositado pelo empregador em uma conta vinculada ao FGTS.

É importante ressaltar que a indenização compensatória é uma obrigação legal do empregador e deve ser paga no momento da rescisão contratual. Caso o empregador deixe de cumprir com essa obrigação, o trabalhador tem o direito de buscar seus direitos perante a Justiça do Trabalho para garantir o recebimento dessa verba.

Portanto, a indenização compensatória, ou multa do FGTS, é uma importante verba rescisória prevista na legislação trabalhista brasileira, assegurando uma compensação financeira ao trabalhador em casos de rescisão do contrato de trabalho sem justa causa.

Saque do FGTS: O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) é um direito dos trabalhadores no Brasil e funciona como uma espécie de poupança compulsória vinculada ao contrato de trabalho. O FGTS foi instituído pela Lei nº 8.036/1990 e é administrado pela Caixa Econômica Federal.

O FGTS é calculado sobre o salário do trabalhador, equivalente a 8% do valor mensal, sendo depositado mensalmente pelo empregador em uma conta vinculada em nome do trabalhador. Esses depósitos são realizados até o dia 7 de cada mês e são obrigatórios para todas as empresas que possuem empregados com carteira assinada.

O objetivo do FGTS é garantir uma reserva financeira ao trabalhador, proporcionando-lhe maior segurança em casos de demissão sem justa causa, doenças graves, aquisição da casa própria, aposentadoria ou outras situações previstas em lei. O trabalhador tem direito a sacar o FGTS nessas situações específicas, mediante o cumprimento de determinadas regras e prazos.

Em caso de demissão sem justa causa, o trabalhador tem o direito de sacar integralmente o valor depositado em sua conta do FGTS, além da indenização compensatória (40% do saldo do FGTS) paga pelo empregador. Para outras situações, como aquisição da casa própria, doenças graves ou aposentadoria, o trabalhador também pode solicitar o saque do FGTS, desde que cumpra as condições previstas na legislação.



É importante destacar que o FGTS é uma garantia de proteção ao trabalhador e deve ser depositado corretamente pelo empregador. Caso ocorra qualquer irregularidade nesses depósitos, o trabalhador tem o direito de buscar seus direitos perante a Justiça do Trabalho para garantir o recebimento integral do FGTS e possíveis correções.

Em resumo, o FGTS é uma poupança compulsória vinculada ao contrato de trabalho, garantindo uma reserva financeira ao trabalhador em situações específicas. O saque do FGTS pode ser realizado em casos de demissão sem justa causa, aquisição da casa própria, doenças graves, aposentadoria e outras situações previstas em lei.

Além das verbas rescisórias básicas presentes em alguns tipos de termos de contrato de trabalho, o empregado também poderá ter, dependendo do caso, os seguintes direitos: liberação das guias para o seguro-desemprego (quando aplicável), possível pagamento de horas extras e adicional noturno, possível pagamento de comissões e gratificações, possível pagamento de valores referentes a descontos indevidos, possível pagamento de valores referentes a benefícios não usufruídos e possíveis acordos ou verbas rescisórias específicas previstas em convenção coletiva ou contrato de trabalho.

A seguir, apresentarei os principais tipos de demissão previstos na legislação trabalhista brasileira:

Demissão sem justa causa: A demissão sem justa causa ocorre quando o empregador decide encerrar o contrato de trabalho sem que haja um motivo específico que justifique a rescisão. Nesse caso, o empregador deve pagar as verbas rescisórias devidas ao empregado, como aviso prévio, saldo de salário, férias proporcionais, décimo terceiro salário proporcional, entre outros direitos previstos na legislação.

Verbas rescisórias cabíveis: Saldo de salário, aviso prévio, férias proporcionais (e vencidas, conforme o caso), acréscimo de 1/3 no valor das férias, décimo terceiro salário proporcional (e integrais, conforme o caso), multa rescisória e saque do FGTS.

Demissão por justa causa: A demissão por justa causa ocorre quando o empregado comete uma falta grave que justifica o rompimento imediato do contrato de trabalho pelo empregador, sem o pagamento das verbas rescisórias. Essa modalidade de demissão está prevista no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e ocorre em casos como desídia, indisciplina, mau procedimento, abandono de emprego, entre outros motivos graves.

Art. 482 - Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador:

- a) ato de improbidade;
- b) incontinência de conduta ou mau procedimento;

-
- c) negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;
 - d) condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
 - e) desídia no desempenho das respectivas funções;
 - f) embriaguez habitual ou em serviço;
 - g) violação de segredo da empresa;
 - h) ato de indisciplina ou de insubordinação;
 - i) abandono de emprego;
 - j) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
 - k) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
 - l) prática constante de jogos de azar.
 - m) perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão, em decorrência de conduta dolosa do empregado.

Verbas rescisórias cabíveis: Saldo de salário, férias vencidas acrescidas de 1/3 (se houver), décimo terceiro salário integral (se houver).

Demissão por acordo entre as partes: A demissão por acordo entre as partes foi introduzida pela Reforma Trabalhista de 2017. Nesse caso, empregado e empregador podem acordar em encerrar o contrato de trabalho de forma consensual. O empregado tem direito a receber metade do aviso prévio, metade da multa rescisória do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mas não tem direito ao seguro-desemprego.

Verbas rescisórias cabíveis: Metade do aviso prévio, multa rescisória em 20%, saque do FGTS em 80% do valor, integralidade das férias acrescidas de 1/3 e do décimo terceiro (sejam integrais ou proporcionais).

Rescisão indireta: Além da demissão por justa causa promovida pelo empregador, também é possível que o empregado peça demissão por justa causa, ou seja, quando há um motivo grave que o leva a rescindir o contrato de trabalho sem cumprir o aviso prévio e sem direito às verbas rescisórias: Chamamos também de demissão por justa causa inversa.

A rescisão indireta, também conhecida como justa causa do empregador, é uma modalidade de término do contrato de trabalho prevista na legislação trabalhista brasileira. Ela ocorre quando o empregador comete uma falta grave ou descumpre de forma significativa suas obrigações contratuais, levando o empregado a solicitar a rescisão do contrato de trabalho. A



previsão legal para a rescisão indireta está no artigo 483 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Para que a rescisão indireta seja válida, é necessário que existam motivos graves que configurem uma quebra de confiança ou uma situação insustentável no ambiente de trabalho. Alguns exemplos de situações que podem ensejar a rescisão indireta são: atraso reiterado no pagamento de salários, assédio moral, falta de condições de trabalho adequadas, não fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), entre outros descumprimentos graves das obrigações contratuais por parte do empregador.

Ao solicitar a rescisão indireta, o empregado terá direito a receber as verbas rescisórias previstas em uma demissão sem justa causa, ou seja, terá direito ao aviso prévio, férias vencidas e proporcionais acrescidas do terço constitucional, décimo terceiro salário proporcional, saldo de salário, saque do FGTS acrescido da multa de 40% e liberação das guias para o seguro-desemprego.

É importante ressaltar que a rescisão indireta é uma medida extrema e deve ser comprovada perante a Justiça do Trabalho. O empregado deve tomar cuidado para reunir provas suficientes que evidenciem as faltas graves do empregador, como documentos, testemunhas, fotografias, entre outros meios de comprovação.

Portanto, a rescisão indireta é uma forma de proteção ao empregado diante de situações insustentáveis no ambiente de trabalho, permitindo que ele encerre o contrato de trabalho devido às faltas graves cometidas pelo empregador. Ao solicitar a rescisão indireta, o empregado tem direito às verbas rescisórias como em uma demissão sem justa causa, buscando a proteção de seus direitos trabalhistas.

Pedido de demissão (Ou demissão voluntária: A demissão voluntária ocorre quando o empregado decide encerrar o contrato de trabalho por vontade própria, sem a existência de um motivo específico ou de pressão por parte do empregador. Nesse caso, o empregado não tem direito a algumas verbas rescisórias, como o aviso prévio indenizado. Ao contrário, o empregado que deve aviso prévio ao ser empregador.

Verbas rescisórias: Saldo de salário, férias acrescidas de 1/3 proporcionais (e vencidas, conforme o caso) e décimo terceiro salário proporcional (e integral, conforme o caso).

Demissão por culpa recíproca: A demissão por culpa recíproca é uma modalidade de término do contrato de trabalho prevista na legislação trabalhista brasileira. Ela ocorre quando tanto o empregado quanto o empregador contribuem para o fim do vínculo empregatício de forma inadequada, mediante atos que caracterizam uma quebra de confiança ou um descumprimento de obrigações contratuais por ambas as partes. A previsão legal para a culpa recíproca encontra-se no artigo 484 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).



Para que seja caracterizada a culpa recíproca, é necessário que as ações ou omissões tanto do empregado quanto do empregador tenham influenciado de forma significativa para o término do contrato de trabalho. Alguns exemplos de situações que podem ensejar a culpa recíproca são: descumprimento de deveres contratuais, violação de normas internas da empresa, condutas inadequadas que prejudiquem o bom andamento do trabalho, entre outros.

Na demissão por culpa recíproca, os direitos trabalhistas são ajustados de forma proporcional à responsabilidade de cada parte na rescisão contratual. Nesse caso, o empregado tem direito a receber as verbas rescisórias proporcionais, como saldo de salário, férias vencidas e proporcionais acrescidas do terço constitucional, décimo terceiro salário proporcional, e o saque do FGTS acrescido da multa de 20%.

É importante ressaltar que a demissão por culpa recíproca é uma situação excepcional, na qual ambos empregado e empregador contribuem para o término do contrato de trabalho de forma inadequada. Essa modalidade de demissão deve ser comprovada perante a Justiça do Trabalho, que irá analisar os fatos e determinar a proporcionalidade das verbas rescisórias de acordo com a responsabilidade de cada parte.

Portanto, a demissão por culpa recíproca é uma modalidade de término do contrato de trabalho na qual tanto o empregado quanto o empregador contribuem para a rescisão de forma inadequada. Nesse caso, os direitos trabalhistas são ajustados proporcionalmente, buscando a justa divisão de responsabilidades entre as partes envolvidas.

5- JORNADA DE TRABALHO

Jornada de trabalho é um termo que se refere ao período durante o qual um trabalhador está à disposição do empregador, executando suas atividades laborais. É um conceito importante para garantir a organização e o controle do tempo de trabalho, bem como para assegurar os direitos trabalhistas e evitar abusos.

No Brasil, a jornada de trabalho é regulamentada pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), que estabelece as disposições legais a respeito do tema. A CLT define a duração normal do trabalho como não excedendo oito horas diárias e quarenta e quatro horas semanais, ressalvadas as hipóteses em que haja previsão legal para jornadas diferenciadas.

Existem diferentes tipos de jornadas de trabalho previstas em lei, sendo eles:

Jornada de trabalho padrão: A jornada de oito horas diárias e quarenta e quatro horas semanais é considerada a jornada padrão estabelecida pela CLT. Nesse caso, o trabalhador tem direito a um intervalo de no mínimo uma hora e no máximo duas horas para descanso ou alimentação.



Jornada de trabalho reduzida: É possível que o empregado e o empregador acordem uma jornada de trabalho inferior a oito horas diárias. Nesse caso, é importante destacar que o salário será proporcional à jornada acordada.

Jornada de trabalho parcial: A CLT também prevê a possibilidade de contratação de funcionários em regime de trabalho parcial. Nessa modalidade, a jornada não pode exceder 25 horas semanais, sem a possibilidade de horas extras, ou 30 horas semanais, com a possibilidade de até seis horas extras.

Jornada de trabalho noturna: A jornada noturna é aquela que ocorre entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte. Para os trabalhadores que atuam nesse período, há uma redução da carga horária de trabalho, que passa a ser de no máximo seis horas diárias. Além disso, a jornada noturna concede ao trabalhador o direito ao adicional noturno, um acréscimo no salário em razão das condições mais desfavoráveis de trabalho nesse período.

Escala 12x36: consiste em um regime de trabalho no qual o empregado trabalha por 12 horas consecutivas em um dia e tem as 36 horas seguintes como período de descanso. Essa escala permite que o trabalhador cumpra sua jornada semanal de 44 horas em apenas três dias, o que possibilita um maior tempo de folga.

Vale ressaltar que a escala 12x36 precisa ser acordada entre o empregador e o empregado, sendo necessário que haja um acordo escrito ou uma convenção coletiva de trabalho que estabeleça as condições dessa escala. Além disso, é importante que seja garantido um intervalo mínimo de uma hora para descanso e alimentação dentro das 12 horas de trabalho.

É importante ressaltar que existem limitações legais para a jornada de trabalho, visando à proteção do trabalhador. Algumas dessas limitações são:

Limite máximo de horas extras: A CLT estabelece que a duração do trabalho normal não pode ser excedida pela realização de horas extras. No máximo, um empregado pode realizar duas horas extras por dia, desde que não ultrapasse o limite de dez horas diárias de trabalho.

Intervalo intrajornada: O intervalo para descanso ou alimentação é obrigatório e deve ser concedido ao trabalhador quando a jornada diária for superior a seis horas. Esse intervalo deve ser de, no mínimo, uma hora e, no máximo, duas horas.

Descanso semanal remunerado: Todo trabalhador tem direito a um descanso semanal remunerado de 24 horas consecutivas, preferencialmente aos domingos.

Na escala 12x36, a CLT estabelece algumas limitações para a sua aplicação. Algumas delas são: **Limite máximo de 12 horas diárias:** O trabalhador não pode exceder a carga horária de 12



INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Campus Avançado Viana
Prof. Philippe Vieira Afonso

APOSTILA LEGISLAÇÃO APLICADA

horas em um único dia de trabalho. Após esse período, é necessário que seja concedido um período de descanso de, no mínimo, 36 horas.

Intervalo intrajornada: Ainda que o trabalhador esteja cumprindo uma jornada de 12 horas, é obrigatório que seja concedido um intervalo mínimo de uma hora para descanso e alimentação dentro desse período. Esse intervalo não é remunerado.

Remuneração adequada: O empregador deve garantir que o trabalhador receba o salário correspondente ao número de horas efetivamente trabalhadas, respeitando as horas extras e adicionais noturnos, quando aplicáveis.

Saúde e segurança: O empregador tem o dever de zelar pela saúde e segurança dos trabalhadores que estão sujeitos à escala 12x36. Isso inclui fornecer condições adequadas de trabalho, intervalos regulares para descanso, além de cumprir as normas de segurança aplicáveis ao setor de atuação.



DIREITO ADMINISTRATIVO

INTRODUÇÃO

O Direito Administrativo é um ramo do Direito que trata das normas e princípios que regem a Administração Pública, ou seja, o conjunto de órgãos, entidades e agentes responsáveis pela gestão dos interesses públicos. É uma área do Direito que estuda as relações entre o Estado e os cidadãos, abrangendo desde a organização dos órgãos públicos até os procedimentos administrativos.

O estudo do Direito Administrativo é de extrema importância, pois busca garantir a eficiência, legalidade e transparência na atuação do Estado. Por meio de suas normas e princípios, o Direito Administrativo busca equilibrar o poder do Estado e a proteção dos direitos individuais, além de promover a boa governança, a responsabilidade e a prestação adequada dos serviços públicos.

Dentre os principais conceitos do Direito Administrativo, podemos destacar a supremacia do interesse público sobre o interesse privado, a hierarquia administrativa, a legalidade dos atos administrativos, a impessoalidade na administração, a publicidade dos atos, a moralidade administrativa, a finalidade pública e a ampla defesa e o contraditório nos processos administrativos.

As previsões legais do Direito Administrativo estão contidas principalmente na Constituição Federal, em leis específicas, em decretos e em regulamentos. Além disso, a jurisprudência e a doutrina também são fontes importantes para a compreensão e aplicação desse ramo do Direito.

O estudo do Direito Administrativo permite compreender o funcionamento e as regras que norteiam a Administração Pública, tanto no âmbito federal, como estadual e municipal. É fundamental para aqueles que desejam atuar no setor público, seja como servidores, gestores ou advogados, e também é relevante para os cidadãos em geral, uma vez que permite conhecer seus direitos e deveres frente à Administração Pública.

1- PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Os princípios constitucionais da Administração Pública são diretrizes fundamentais que regem a atuação do Estado na gestão dos interesses públicos. São princípios de ordem constitucional que visam assegurar a eficiência, a legalidade, a transparência, a moralidade e a igualdade na administração pública.

Esses princípios são de extrema importância para garantir uma gestão pública transparente, responsável e voltada para o interesse coletivo. Eles norteiam a atuação dos agentes públicos, balizando suas decisões e ações. Além disso, são fundamentais para assegurar a proteção dos direitos dos cidadãos e promover uma administração eficiente e justa.



Os princípios constitucionais da Administração Pública estão previstos na Constituição Federal de 1988, no artigo 37, que estabelece as diretrizes gerais para a atuação da Administração Pública em todos os níveis de governo.

São eles: Princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1.1- Princípio da Legalidade

O princípio da legalidade é um dos pilares fundamentais do Direito Administrativo, estabelecendo que a Administração Pública deve atuar dentro dos limites e das prerrogativas conferidas pela lei. Esse princípio impõe que a atuação do poder público seja pautada pela estrita obediência às normas jurídicas, evitando qualquer forma de arbitrariedade ou abuso de poder.

De acordo com o princípio da legalidade, todos os atos administrativos, decisões e condutas dos agentes públicos devem estar respaldados em previsão legal expressa. Isso significa que a Administração Pública só pode agir se houver uma norma jurídica que lhe atribua competência e determine os limites e os procedimentos a serem seguidos.

Em outras palavras, o princípio da legalidade exige que a Administração Pública se submeta ao império da lei, atuando de acordo com as normas previamente estabelecidas. A finalidade desse princípio é garantir a segurança jurídica, a igualdade de tratamento e o respeito aos direitos dos cidadãos.

Para exemplificar o princípio da legalidade na prática, podemos citar alguns casos. Por exemplo, se um órgão público pretende realizar uma desapropriação de um imóvel particular, é necessário que exista uma lei que autorize essa desapropriação e estabeleça os critérios para a sua realização. Sem a previsão legal, a Administração Pública não poderá tomar tal medida.

Outro exemplo é o processo de licitação, que é obrigatório para a contratação de obras, serviços, compras e alienações realizadas pela Administração Pública. A realização de uma licitação é determinada por lei, que estabelece os procedimentos a serem seguidos, os critérios de seleção e os prazos. A Administração Pública deve cumprir rigorosamente essas regras legais para garantir a transparência e a igualdade de oportunidades aos participantes.

A não observância do princípio da legalidade na Administração Pública pode acarretar em consequências negativas, como a invalidação dos atos administrativos, a responsabilização dos agentes públicos e até mesmo a violação de direitos dos cidadãos. Portanto, é fundamental que a atuação da Administração Pública esteja em conformidade com a lei, assegurando a legalidade e a legitimidade de seus atos.

1.2- Princípio da Impessoalidade

O princípio da impessoalidade é um dos princípios fundamentais que regem a Administração Pública. Ele estabelece que os atos administrativos devem ser praticados de forma impessoal, ou seja, sem qualquer forma de discriminação ou favoritismo pessoal. Esse princípio tem como objetivo garantir que a atuação da Administração seja pautada por critérios objetivos e voltada para o interesse público, sem privilegiar ou prejudicar determinadas pessoas ou grupos.

O princípio da impessoalidade impede que a Administração Pública trate os cidadãos de forma diferenciada, com base em critérios pessoais, como amizade, parentesco, afinidade política ou qualquer outra relação particular. O tratamento dispensado aos cidadãos deve ser igualitário, baseado em critérios objetivos e previamente estabelecidos pela lei.

Um exemplo prático da aplicação do princípio da impessoalidade é o processo de contratação de servidores públicos por meio de concurso público. Nesse caso, a Administração Pública deve selecionar os candidatos com base em critérios objetivos, como conhecimentos, habilidades e competências exigidos para o cargo, sem levar em consideração qualquer relação pessoal com os candidatos. A impessoalidade garante que todos os concorrentes tenham as mesmas chances e que o acesso aos cargos públicos seja pautado pela meritocracia.

Outro exemplo é o princípio da impessoalidade aplicado em processos de licitação. Ao realizar uma licitação para a contratação de obras, serviços ou compras, a Administração Pública deve estabelecer critérios objetivos e imparciais para a seleção dos fornecedores. Não é permitido favorecer ou direcionar a escolha de determinada empresa com base em relações pessoais. O processo licitatório deve ser transparente, garantindo igualdade de condições a todos os interessados em participar.

Além disso, o princípio da impessoalidade também se reflete na forma como os atos administrativos são comunicados e divulgados. A Administração Pública deve agir de forma transparente, evitando qualquer forma de autopromoção ou de promoção pessoal dos agentes públicos. Os atos devem ser divulgados de maneira neutra, impessoal e de fácil acesso ao público.

A quebra do princípio da impessoalidade pode acarretar em consequências negativas, como a nulidade dos atos administrativos, a responsabilização dos agentes públicos envolvidos e a violação dos direitos dos cidadãos. Por isso, é fundamental que a Administração Pública atue de forma imparcial, tratando todos os cidadãos de maneira igualitária e pautando suas decisões em critérios objetivos e impessoais.

1.3- Princípio da Moralidade

O princípio da moralidade é um dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública no Brasil. Ele estabelece que a atuação dos agentes públicos deve ser pautada por valores éticos e morais, buscando sempre o bem comum e a realização do interesse público.



O princípio da moralidade exige que os agentes públicos ajam de forma honesta, íntegra e responsável em suas atribuições. Isso significa que eles devem agir de acordo com as normas éticas e morais da sociedade, evitando qualquer conduta que viole esses princípios.

Ao aplicar o princípio da moralidade, a Administração Pública deve tomar decisões e realizar atos que sejam justos, transparentes e que atendam aos interesses da coletividade. Isso envolve, por exemplo, evitar a corrupção, o nepotismo, a favoritismo ou qualquer forma de desvio de finalidade. Não basta que a administração pública cumpra a lei, é preciso também considerar se, para o caso, esse cumprimento é moral.

Quando ocorrer uma situação na esfera administrativa em que tanto a conduta da Administração quanto a do indivíduo relacionado a ela estejam em conformidade com a lei, mas violem a moral, os costumes, as normas de boa administração, os princípios de justiça e equidade, assim como o senso comum de honestidade, estaremos diante de uma transgressão ao princípio da moralidade administrativa.

Um exemplo citado na doutrina ilustra a situação: um prefeito que, próximo ao término de seu mandato após ser derrotado nas eleições municipais, decide congelar o Imposto Territorial Urbano com o objetivo de diminuir as receitas e dificultar a administração subsequente. Mesmo que tenha agido dentro da legalidade, sua conduta foi contrária ao princípio da moralidade administrativa. Outro exemplo ocorre quando há um aumento na remuneração dos cargos políticos, mesmo que seja legalmente permitido. Considerando o salário mínimo auferido pela maioria dos trabalhadores brasileiros e a alegação de falta de recursos públicos, seria ético e razoável aumentar os salários dos políticos?

1.4- Princípio da Publicidade

O princípio da publicidade é um dos pilares fundamentais da Administração Pública no Brasil. Ele estabelece que os atos praticados pelos agentes públicos devem ser públicos, transparentes e acessíveis a todos os cidadãos. Esse princípio é essencial para garantir a transparência na gestão pública, possibilitando o controle social e a fiscalização dos atos administrativos.

O princípio da publicidade implica que a Administração Pública deve divulgar de maneira clara e ampla todas as informações relativas às suas atividades. Isso inclui a divulgação de atos normativos, editais, contratos, balanços financeiros, relatórios de gestão, entre outros documentos importantes. A publicidade dessas informações permite que os cidadãos conheçam e acompanhem as ações do poder público, exercendo seu direito de participação na vida política e administrativa do país.

Além da divulgação de documentos, a publicidade também envolve a realização de atos públicos, como sessões de licitação, audiências públicas, reuniões e tomadas de decisão. Esses eventos devem ser abertos ao público, permitindo que os interessados acompanhem o processo e façam questionamentos, contribuindo assim para a transparência e a legitimidade das ações administrativas.



A publicidade também se aplica à atuação dos agentes públicos, que devem agir de forma transparente, evitando o sigilo indevido ou o uso de informações privilegiadas. Eles devem prestar contas de suas atividades e justificar suas decisões de forma clara e fundamentada.

Um exemplo prático da aplicação do princípio da publicidade é a divulgação de licitações. A Administração Pública é obrigada a publicar os editais de licitação em meios de comunicação oficiais, como diários oficiais ou sites governamentais, para que todos os interessados tenham conhecimento do processo e possam participar de forma igualitária.

Outro exemplo é a divulgação dos gastos públicos. A Administração Pública deve disponibilizar informações sobre os gastos realizados, como compras, contratos e despesas, possibilitando que os cidadãos acompanhem e fiscalizem a correta aplicação dos recursos públicos.

1.5- Princípio da Eficiência

O princípio da eficiência é outro dos pilares fundamentais da Administração Pública no Brasil. Ele estabelece que a atuação dos agentes públicos deve ser pautada pela busca da eficiência na gestão dos recursos e na prestação dos serviços públicos. Esse princípio visa garantir o melhor uso dos recursos disponíveis, com o objetivo de alcançar resultados positivos de forma mais rápida, econômica e satisfatória para a sociedade.

A eficiência na administração pública refere-se à capacidade de realizar as atividades com qualidade, produtividade e racionalidade, utilizando da melhor forma possível os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Ela está relacionada à otimização dos processos internos, à redução de custos desnecessários, à adoção de tecnologias adequadas e à busca contínua por melhorias e inovações.

Um exemplo prático da aplicação do princípio da eficiência é a gestão de uma repartição pública. Os servidores devem buscar formas de realizar suas tarefas de maneira ágil e eficaz, evitando desperdícios, retrabalhos e burocracias desnecessárias. A utilização de recursos tecnológicos, a automação de processos e a capacitação dos servidores são medidas que podem contribuir para a eficiência no desempenho das atividades.

Outro exemplo está relacionado à prestação de serviços públicos. A Administração Pública deve buscar formas de atender às necessidades da população de forma eficiente e eficaz. Isso envolve, por exemplo, a redução do tempo de espera em filas, a melhoria da qualidade do atendimento, a ampliação do acesso aos serviços e a garantia de sua adequada disponibilidade.

A eficiência também está ligada à gestão dos recursos financeiros. A Administração Pública deve buscar a alocação eficiente dos recursos públicos, evitando desperdícios, desvios e gastos desnecessários. A busca por contratações mais vantajosas, a realização de compras centralizadas, a análise criteriosa de custos e benefícios, entre outras medidas, são exemplos de ações que podem contribuir para a eficiência na gestão financeira.



ATIVIDADES DE FIXAÇÃO

De acordo com a apostila, quais são os principais direitos trabalhistas garantidos pela legislação brasileira?

- A) Salário mínimo, férias remuneradas, 13º salário, jornada de trabalho de até 8 horas diárias e 44 horas semanais, e seguro-desemprego.
- B) Salário mínimo, férias remuneradas, 13º salário, jornada de trabalho de até 8 horas diárias e 40 horas semanais, e seguro-desemprego.
- C) Salário mínimo, férias remuneradas, 13º salário, jornada de trabalho de até 8 horas diárias e 44 horas semanais, e estabilidade no emprego.
- D) Salário mínimo, férias remuneradas, 13º salário, jornada de trabalho de até 8 horas diárias e 40 horas semanais, e estabilidade no emprego.
- E) Salário mínimo, férias remuneradas, 13º salário, jornada de trabalho de até 8 horas diárias e 44 horas semanais, e licença-maternidade.

De acordo com a apostila, qual é o elemento do contrato de trabalho que se refere ao fato de que os riscos do negócio são assumidos pelo empregador, não pelo empregado?

- A) Onerosidade.
- B) Alteridade.
- C) Jornada de trabalho.
- D) Remuneração.
- E) Benefícios.

Uma determinada empresa localizada em Niterói concede habitualmente aos seus empregados algumas vantagens, a saber: ajuda de custo, auxílio-alimentação pago em dinheiro, diárias para viagem, prêmios e abonos. Para fins trabalhistas e previdenciários, a(s) vantagem(ns) que deverá(ão) integrar a remuneração do empregado é(são):

Alternativas

- A) nenhuma delas;
- B) somente a diária para viagem que ultrapassar 50% do salário;
- C) somente os prêmios;
- D) somente o auxílio-alimentação;
- E) todas elas.

De acordo com a apostila, quais são os princípios constitucionais da Administração Pública mencionados no artigo 37 da Constituição Federal de 1988?

- A) Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- B) Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e transparência.
- C) Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e equidade.
- D) Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e responsabilidade.
- E) Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e igualdade.

O prefeito de um município brasileiro, após finalizar a restauração do estádio de futebol durante seu mandato, anuncia que colocará um busto com sua própria imagem na entrada da arena. De acordo com os princípios expressos da Administração Pública, a ação do prefeito viola diretamente o princípio da

- A) supremacia do interesse público.
- B) indisponibilidade do interesse público.

-
- C) imparcialidade.
D) impessoalidade.
E) publicidade.

Pedro, presidente de uma autarquia estadual, ficou muito entusiasmado com um projeto de sua autoria, o qual resultou na melhoria do serviço prestado à população. Com o objetivo de divulgar sua realização, determinou que o setor de comunicação social da autarquia elaborasse um informe publicitário e o encaminhasse por via postal a milhares de pessoas, tendo ali assumido a autoria do projeto e concedido uma extensa entrevista a respeito de sua história de vida e de suas futuras pretensões políticas, informando que pretendia candidatar-se ao cargo de Deputado Federal na próxima eleição.

Maria, cidadã brasileira, inconformada com o ocorrido, procurou os serviços de um advogado. Na ocasião, solicitou fosse esclarecido se a conduta de Pedro, ao determinar a confecção e distribuição do informe publicitário nos moldes informados, estava em harmonia com os princípios da Administração Pública, bem como se estava ao seu alcance deflagrar algum mecanismo de controle dos atos administrativos praticados.

À luz da narrativa acima e da sistemática constitucional, assinale a afirmativa correta.

- A) A conduta de Pedro, sem prejuízo da violação de outros princípios, afrontou, de forma mais específica, o princípio da eficiência, podendo ser submetida ao controle judicial via direito de petição.
B) A conduta de Pedro estava em harmonia com os princípios da Administração Pública, o que afasta a possibilidade de Maria deflagrar algum mecanismo de controle.
C) A conduta de Pedro violou apenas o princípio da legalidade, podendo ser submetida ao controle judicial via mandado de segurança.
D) A conduta de Pedro, sem prejuízo da violação de outros princípios, afrontou, de forma mais específica, o princípio da razoabilidade, podendo ser submetida por Maria ao controle do Tribunal de Contas, via tomada de contas especial.
E) A conduta de Pedro, sem prejuízo da violação de outros princípios, afrontou, de forma mais específica, o princípio da impessoalidade, podendo ser submetida ao controle judicial via ação popular.

Veja o gabarito após tentar responder as questões

