

## **Deveres e Proibições**

### **O Que são**

Os deveres constituem as regras de comportamento a que se submetem os servidores e as proibições são as práticas não permitidas a esses mesmos servidores.

### **O Que Você Deve Saber**

- Os deveres e as proibições fazem parte do Regime Disciplinar previsto na Lei 8.112/90.
- O descumprimento dos deveres ou de proibições impõe aplicação de sanções administrativas. O gestor público pode estabelecer, dentre as penalidade previstas na Lei 8.112/90, aquela que julgar mais adequada ao restabelecimento da disciplina, observando, entretanto, as circunstâncias agravantes e atenuantes.
- São penalidade disciplinares previstas na Lei 8.112/90: advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão, destituição de função comissionada.
- Pode haver cumulação de penalidades disciplinares com sanções penais e civis, conforme define o artigo 125 da Lei 8.112/90:  
“As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.”
- São deveres do servidor:
  - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
  - ser leal às instituições a que servir;
  - observar as normas legais e regulamentares;
  - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
  - atender com presteza:
    - ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
    - à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
    - às requisições para a defesa da Fazenda Pública.
  - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
  - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
  - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
  - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
  - ser assíduo e pontual ao serviço;
  - tratar com urbanidade as pessoas;
  - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.
  
- Ao servidor é proibido:

- ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- recusar fé a documentos públicos;
- opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Essas vedações não se aplicam:
  - ❖ à participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas e entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros; e
  - ❖ ao gozo de licença para o trato de interesses particulares, na forma do art. 91 da Lei 8.112/90, observada a legislação sobre conflito de interesses.
- 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;
- receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- praticar usura sob qualquer de suas formas;
- proceder de forma desidiosa;
- utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

### **O Que Você Deve Fazer**

O servidor deve exercer suas atividades com zelo, dedicação e de forma ética, observando direitos, deveres e as proibições impostas pela Lei.

### **Base Legal**



**Universidade Federal do Recôncavo da Bahia**  
**Pró - Reitoria de Gestão de Pessoal**  
**Coordenadoria de Administração de Pessoal**

---

Lei n.º 8.112/90.  
Lei n.º 9.527/07.  
Lei n.º 11.784/08.