

Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina

TJ-SC

Analista Administrativo

FV064-N0



Todos os direitos autorais desta obra são protegidos pela Lei nº 9.610, de 19/12/1998.
Proibida a reprodução, total ou parcialmente, sem autorização prévia expressa por escrito da editora e do autor. Se você conhece algum caso de "pirataria" de nossos materiais, denuncie pelo sac@novaconcursos.com.br.

OBRA

Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina

Analista Administrativo

EDITAL N. 01/2020

AUTORES

Língua Portuguesa - Profª Zenaide Auxiliadora Pachegas Branco
Raciocínio Lógico-Matemático - Profº Bruno Chierregatti e Joao de Sá Brasil
Noções Dos Direitos Das Pessoas Com Deficiência - Profª Bruna Pinotti
Noções De Administração Pública - Profª Silvana Guimarães
Noções Sobre Licitações E Contratos Administrativos - Profº Fernando Zantedeschi
Finanças Públicas - Profª Silvana Guimarães
Relações Trabalhistas. Legislações - Profº Ricardo Razaboni
Noções De Direito Administrativo - Profº Fernando Zantedeschi
Noções De Direito Constitucional - Profª Giovana Marques
Fundamentos E Teorias Administrativas - Profª Silvana Guimarães
Administração Financeira - Profª Natasha Melo
Noções De Matemática Financeira: - Profº Bruno Chierregatti
Noções De Estatística - Profº Bruno Chierregatti

PRODUÇÃO EDITORIAL/REVISÃO

Aline Carvalho
Leandro Filho
Roberth Kairo

DIAGRAMAÇÃO

Dayverson Ramon
Rodrigo Bernardes de Moura
Thais Regis
Willian Lopes

CAPA

Joel Ferreira dos Santos



www.novaconcursos.com.br

sac@novaconcursos.com.br

SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto	01
Argumentação.....	08
Pressupostos e subentendidos.....	15
Níveis de linguagem.....	15
Ortografia e acentuação	17
Articulação do texto: coesão e coerência.....	24
Classes de palavras.....	29
Sintaxe. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação.....	67
Discurso direto e indireto.....	77
Tempos, modos e vozes verbais. Flexão nominal e verbal	78
Concordância nominal e verbal.....	78
Regência nominal e verbal	85
Ocorrência da Crase.....	91
Pontuação	95
Equivalência e transformação de estruturas	98
Redação	101

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.....	1
Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.....	32

NOÇÕES DOS DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015).	1
Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida (Lei nº 10.098/2000) e Prioridade de atendimento às pessoas com deficiência (Lei nº 10.048/2000).....	5

SUMÁRIO

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Princípios.....	01
Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta.....	04
Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público.....	12
Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada.....	15
Excelência nos serviços públicos. Gestão da Qualidade. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O paradigma do cliente na gestão pública.....	18
Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.....	27

NOÇÕES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Licitações e Contratos: Título II da Lei nº 13.303/2016.....	1
Licitações: conceito; finalidade; princípios; objeto, obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade e vedações; modalidades; procedimentos; anulação e revogação; sanções.....	14
Contrato administrativo: características, formalização e fiscalização do contrato, aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Papel dos controles externos e internos aplicados a empresa de economia-mista.....	21

FINANÇAS PÚBLICAS

Orçamento público e sua administração no Brasil: princípios; tipos de orçamento; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 4.320/1964.....	01
--	----

RELAÇÕES TRABALHISTAS. LEGISLAÇÕES

Noções gerais da Lei Federal nº 13.429, de 31 de março de 2017.....	1
Lei Federal nº 13.467, de 13 de julho de 2017 (Reforma Trabalhista).....	2

SUMÁRIO

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Santa Catarina. Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985 e suas alterações. Lei Complementar n. 28, de 11 de dezembro de 1989. Lei Complementar n. 491, de 20 de janeiro de 2010. Provisório. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão	01
Licitação e contratos administrativos: Lei nº 8.666/1993 com alterações posteriores: Dos princípios. Das modalidades. Dos contratos. Da execução. Da inexecução e da rescisão. Das sanções. Lei nº 10.520/2002: Do pregão.....	06
Regimento Interno do Tribunal de Justiça de Santa Catarina. Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado de Santa Catarina.....	06

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Dos princípios fundamentais.	1
Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos.....	4
Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios.....	14
Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos.....	20
Da organização dos poderes. Do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais e Juízes dos Estados	23
Das funções essenciais à justiça.....	27

FUNDAMENTOS E TEORIAS ADMINISTRATIVAS

Principais escolas; características básicas e contribuições.....	01
Planejamento Estratégico: conceitos; princípios; etapas; níveis e métodos	01
Gestão de Projetos.....	04
Gestão de Processos: definições; componentes; características; ciclo de vida; ferramentas; benefícios; objetivos do mapeamento; cadeia de valor; níveis de detalhamento dos processos; notação; ferramentas de mapeamento; projeto de mapeamento e indicadores.....	05
Gestão Estratégica da Qualidade. Modelo de Excelência em Gestão.....	16
Gestão de Pessoas: conceitos; estratégias de RH; gestão estratégica de pessoas por competências; sistemas integrados de RH e indicadores estratégicos. Recrutamento e Seleção. Avaliação de Desempenho. Remuneração. Benefícios.....	19
Treinamento e Desenvolvimento. Gerenciamento de Desempenho. Liderança. Processo Decisório. Cultura e Clima Organizacional: conceitos e elementos. Motivação. Gestão de Conflitos.....	24
Gestão de Materiais	36

SUMÁRIO

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Conceitos básicos de administração financeira; princípios gerais de alavancagem operacional e financeira; planejamento financeiro de curto prazo e de longo prazo 01

NOÇÕES DE MATEMÁTICA FINANCEIRA

Razão e proporção; divisão proporcional; 01
Regras de três simples e composta; 04
Porcentagem; 06
Juros simples e compostos; 09
Taxas de juros; 12
Regimes de capitalização e desconto 23

NOÇÕES DE ESTATÍSTICA

Estatística descritiva; medidas de posição; medidas de dispersão e distribuições de probabilidade 01

ÍNDICE

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Santa Catarina. Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985 e suas alterações. Lei Complementar n. 28, de 11 de dezembro de 1989. Lei Complementar n. 491, de 20 de janeiro de 2010. Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão	01
Licitação e contratos administrativos: Lei nº 8.666/1993 com alterações posteriores: Dos princípios. Das modalidades. Dos contratos. Da execução. Da inexecução e da rescisão. Das sanções. Lei nº 10.520/2002: Do pregão.....	06
Regimento Interno do Tribunal de Justiça de Santa Catarina. Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado de Santa Catarina.....	06

ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO ESTADO DE SANTA CATARINA. LEI Nº 6.745, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1985 E SUAS ALTERAÇÕES. LEI COMPLEMENTAR N. 28, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1989. LEI COMPLEMENTAR N. 491, DE 20 DE JANEIRO DE 2010. PROVIMENTO. VACÂNCIA. DIREITOS E VANTAGENS. DOS DEVERES. DAS PROIBIÇÕES. DA ACUMULAÇÃO. DAS RESPONSABILIDADES. DAS PENALIDADES. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO.

A Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, é a lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Pinhais-PR. Esse estatuto sofreu diversas alterações por leis posteriores, mas os dispositivos trazidos neste material já estão devidamente atualizados. Veremos as principais alterações apresentadas pelas **Leis Complementares nº 28, de 11 de dezembro de 1989; e 491, de 20 de janeiro de 2010.**

Outro detalhe que devemos destacar é que referido Estatuto foi publicado em data anterior a promulgação da Constituição Federal de 1988. Por isso, atente-se com alguns dispositivos que são contrários ao texto da Lei Maior: tais dispositivos podem ser considerados inconstitucionais.

Os dispositivos trazidos neste material dizem respeito aos cargos públicos, forma de provimento e vacância, direitos e garantias, deveres e responsabilidades e o processo administrativo disciplinar. Evidente que o Estatuto também apresenta outros dispositivos fora desses temas. Por isso, é sempre recomendada uma leitura do mesmo, na sua íntegra.



FIQUE ATENTO!

Dada a multiplicidade de leis, em âmbitos diferentes da Federação, é comum o candidato questionar qual lei ele deve utilizar para responder questões de provas. Primeiramente, é importante ressaltar que lei federal não se sobrepõe sobre lei estadual e vice-versa.

Durante a prova, o candidato deve se ater a o que a pergunta diz. A grande maioria das questões de provas delineiam a legislação que deve ser utilizada para responder a questão. Procure por expressões como "nos termos da Constituição Federal", "segundo a Lei nº 8.112/1990", e "com base no Estatuto dos Servidores estaduais...", entre outros.

Preliminarmente, o artigo 2º traz conceitos importantes para a referida matéria. Funcionário Público, para os fins deste Estatuto, é a pessoa legalmente investida em cargo público criado por lei, de provimento efetivo ou em comissão, com denominação, função e vencimento próprios, número certo e pagamento pelo erário estadual.

Os cargos públicos de provimento efetivo serão agrupados em quadros e sua criação obedecerá a planos de classificação estabelecidos em leis especiais, segundo a hierarquia do serviço e as qualificações profissionais, de modo a assegurar a plena mobilidade e progresso funcionais na carreira de funcionário público.

Entende-se por função de confiança a situação funcional transitória criada por ato administrativo e cometida a funcionário público estadual, mediante livre escolha, para desempenho de atribuições regimentais.

DO PROVIMENTO E VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

Os cargos em comissão serão providos, por livre nomeação da autoridade competente, dentre pessoas que possuam aptidão profissional e reúnam as condições necessárias à sua investidura, conforme se dispuser em regulamento.

A investidura em cargo público dependerá de aprovação prévia em **concurso público** de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, prorrogável, uma vez, por igual período (art. 5º, parágrafo único)

O artigo 7º apresenta os **requisitos básicos** para se candidatar a um cargo público:

- I - nacionalidade brasileira;
- II - gozo dos direitos políticos;
- III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Posse é o ato pelo qual a pessoa é investida em cargo público, aceitando expressamente as atribuições, deveres e responsabilidades, com o compromisso de bem servir, formalizado com a assinatura no termo pela autoridade competente e pelo empossado. É a posse o ato que completa a investidura do cargo público. A posse ocorrerá no prazo prorrogável de até 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de nomeação (arts. 12 e 14).

Uma vez empossado, deve o servidor entrar em efetivo exercício, embora o Estatuto não apresente um prazo determinado para o servidor entrar em exercício.

O servidor nomeado para cargo efetivo fica sujeito a um período de **estágio probatório** de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo para o qual prestou concurso público, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à

confirmação no cargo para o qual foi nomeado (art. 15). Serão observados os seguintes requisitos básicos: I - idoneidade moral; II - assiduidade e pontualidade; III - disciplina; IV - eficiência.

A **nomeação** é a forma mais comum de provimento em cargo público, e será feita em caráter efetivo, quando decorrente de concurso público, e em comissão, para cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração (art. 9º).

O início, a suspensão, o reinício e as alterações relativas ao exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

O funcionário terá exercício no órgão em que for lotado. Entende-se por **lotação**, o número de funcionários que deva ter exercício em cada órgão, mediante prévia distribuição dos cargos e das funções de confiança integrantes do respectivo quadro (art. 21).

Redistribuição é o deslocamento motivado de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do órgão central de pessoal, observados os seguintes requisitos: I - interesse da Administração; II - equivalência de vencimentos; III - manutenção da essência das atribuições do cargo; IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades; V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional; e VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade (art. 32).

Dar-se-á a **readaptação funcional** quando, não sendo possível a transferência, ocorrer modificação do estado físico ou das condições de saúde do funcionário, que aconselhe o seu aproveitamento em atribuições diferentes, compatíveis com a sua condição funcional. A readaptação não implica em mudança de cargo e terá prazo certo de duração, conforme recomendação do órgão médico oficial.

Recondução é a volta do funcionário ao cargo por ele anteriormente ocupado, em consequência de reintegração decretada em favor de outrem ou, sendo estável, quando inabilitado no estágio probatório em outro cargo efetivo para o qual tenha sido nomeado, ou, ainda, quando for declarada indevida a transferência, a promoção por antiguidade e o acesso.

Haverá **substituição** nos casos de impedimento de ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança. A substituição será automática ou dependerá de ato da autoridade competente. A substituição será remunerada pelo cargo do substituído, salvo se automática, neste caso, não excedendo a 10 (dez) dias (art. 38, caput e parágrafos).



#FicaDica

A nomeação é a única forma de provimento originário de cargos públicos, pois é a forma de provimento em que não se pressupõe uma relação pré-existente entre o servidor e a Administração. Todas as outras formas de provimento são derivadas.

O artigo 168 trata das hipóteses de **vacância**, isso é, dos atos de extinção dos cargos públicos. As hipóteses de vacância são:

- I - exoneração e demissão;
- II - promoção e acesso;
- III - transferência e recondução;
- IV - aposentadoria;
- V - falecimento.

Dar-se-á a **exoneração** a pedido do funcionário ou por iniciativa da autoridade, neste caso, quando: I - se tratar de cargo em comissão; II - não forem satisfeitas as condições do estágio probatório, salvo direito a recondução; III - o funcionário não tomar posse dentro do prazo legal; IV - o funcionário tomar posse em outro cargo público, emprego ou função, da Administração Direta ou Indireta, salvo as hipóteses de acumulação legal.

A **reintegração**, que decorrerá de decisão administrativa ou judiciária, é o reingresso do funcionário no serviço público, com ressarcimento do vencimento e vantagens do cargo. A reintegração, que dependerá de posse (art. 12 e seguintes), será feita no cargo anteriormente ocupado, se extinto, hipótese em que será restabelecido; se houver sido transformado, no cargo resultante da transformação.

A **reversão** é o reingresso no serviço público do funcionário aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria por invalidez, ou a pedido, apurada a conveniência administrativa em processo regular.

Aproveitamento é o reingresso no serviço público do funcionário em disponibilidade (art. 104). Será obrigatório o aproveitamento do funcionário estável: a) em cargo de natureza e vencimento ou remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado, respeitada sempre a habilitação profissional; b) no cargo restabelecido, ainda que modificada a sua denominação, ressalvado o direito à opção, por outro, desde que o aproveitamento já tenha ocorrido. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o funcionário não tomar posse no prazo legal, salvo no caso de doença comprovada em inspeção médica, ou de exercício de mandato eletivo, casos em que ficará adiada até a cessação do impedimento

DOS DIREITOS, VANTAGENS E AUTORIZAÇÕES

O artigo 42 dispõe sobre a contagem de **tempo de serviço**. O tempo de serviço público prestado à União, Estados, Municípios, Distrito Federal, Territórios e seus órgãos de Administração Indireta e Fundações, bem como o tempo de exercício de mandato eletivo, é computado integralmente para efeito de aposentadoria, disponibilidade e adicional por tempo de serviço. O tempo de serviço público estadual verificado à vista dos elementos comprobatórios de frequência, observado o disposto no art. 43, será apurado em dias e estes convertidos em ano, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Estabilidade é o direito que adquire o funcionário nomeado por concurso de não ser exonerado ou demitido, após 02 (dois) anos de tempo de serviço, senão em virtude de sentença judicial ou processo disciplinar em que se lhe tenha assegurado ampla defesa (art. 47).

Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei. **Remuneração** é o vencimento do cargo acrescido das vantagens

pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Vantagens pecuniárias são acréscimos ao vencimento constituídos em caráter definitivo, a título de adicional, ou em caráter transitório ou eventual, a título de gratificação. São as indenizações, as gratificações e os adicionais.

O artigo 85 trata das **gratificações** concedidas aos servidores. São elas: I - pelo exercício de função de confiança (§ 1º, art. 3º); II - pela participação em grupos de trabalho ou estudo; nas comissões legais; e em órgãos de deliberação coletiva (art. 3º); III - pela prestação de serviço extraordinário (§ 1º, art. 23); IV - pela ministração de aulas em cursos de treinamento; V - pela participação em banca examinadora de concurso público; VI - natalina; VII - pela prestação de serviços em locais insalubres, (VETADO) e com risco de vida; VIII - pelo desempenho de atividade especial.

A **ajuda de custo** ao funcionário que passar a ter exercício em nova sede, à conta do Estado, destina-se à compensação das despesas de transporte, pessoal e familiar, inclusive bagagem e mobiliário. O funcionário restituirá a ajuda de custo quanto não se transportar para a nova sede nos prazos determinados ou, quando, antes de terminada a incumbência, regressar, pedir exoneração ou abandonar o cargo.

Sobre as **diárias**, ao funcionário que se deslocar temporariamente da respectiva sede, a serviço, conceder-se-á o transporte e o pagamento antecipado das diárias a título de indenização das despesas de alimentação, estada e deslocamento.

Os benefícios dos servidores não são apenas de natureza econômica. Temos também a concessão de férias, licenças, afastamentos, e demais vantagens que devem ser analisadas.

Nos termos do artigo 59, o servidor gozará anualmente 30 (trinta) dias de férias. É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho, sendo proibida a sua acumulação. O artigo 59-A, por sua vez, dispõe que será pago ao servidor, por ocasião das férias, independentemente de solicitação, o acréscimo constitucional de 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias.

O artigo 62 dispõe sobre as **licenças**. São elas: I - para tratamento de saúde; II - por motivo de doença em pessoa da família; III - para repouso à gestante; IV - para a prestação do serviço militar obrigatório; V - ao funcionário casado, por mudança de domicílio; VI - para concorrer a cargo eletivo previsto na legislação eleitoral; VII - para tratamento de interesses particulares; VIII - como prêmio; IX - especial.

Ao funcionário que, por motivo de saúde, esteja impossibilitado de exercer o seu cargo, será concedida licença com remuneração, mediante inspeção do órgão médico oficial, até 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por idêntico período, guardado o sigilo médico (arts. 32, 35 e 110). A licença para tratamento de saúde será concedida por iniciativa da Administração Pública ou a pedido do funcionário ou de seu representante.

Ao funcionário que, por motivo de doença do cônjuge, parentes ou afins até o segundo grau, ou de pessoa que viva sob sua dependência, esteja impossibilitado de exercer o seu cargo, face à indispensabilidade de sua assistência pessoal, será concedida licença até 365 (trezentos

e sessenta e cinco) dias, sucessivos, prorrogável por mais 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, nas mesmas condições. Essa licença é concedida com remuneração integral até 3 (três) meses, com 2/3 (dois terços) da remuneração, se este prazo for estendido até 1 (um) ano e com metade da remuneração até o limite máximo de 2 (dois) anos.

A licença para repouso à gestante foi revogada pela Lei Complementar 447, de 2009.

Ao funcionário que for convocado para o serviço militar ou outros encargos da segurança nacional, será concedida licença, inclusive quando oficial da reserva das Forças Armadas, para participação nos estágios previstos nos regulamentos militares (art. 72). Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não excedente de 30 (trinta) dias, para que reassuma o exercício

Ao funcionário estável que, por motivo de mudança compulsória de domicílio do cônjuge ou companheiro (a), esteja impossibilitado de exercer seu cargo, será concedida licença sem remuneração, mediante pedido devidamente justificado, por dois anos, renovável por mais dois anos. Independente do regresso do cônjuge ou companheiro (a), o funcionário poderá reassumir o exercício a qualquer tempo.

É assegurada ao funcionário licença com remuneração para promoção de sua campanha eleitoral, desde o registro oficial de sua candidatura até o dia seguinte ao da respectiva eleição

Ao servidor ocupante do cargo de provimento efetivo e estável poderá ser concedida licença para tratamento de interesses particulares pelo prazo de até 3 (três) anos, renovável 1 (uma) vez, por igual período.

Após cada quinquênio de serviço público estadual, o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo fará jus a uma licença com remuneração, como prêmio, pelo período de 3 (três) meses.

Não confundir a licença prêmio com a licença especial, com remuneração, concedida: I - (REVOGADO); II - para atender ao menor adotado, em idade pré-escolar, pelo prazo de 3 (três) meses; III - para atender, em parte da sua jornada de trabalho, ao excepcional sob sua guarda, pelo prazo de 1 (um) ano, podendo ser renovada (art. 80).

DIREITO DE PETIÇÃO

Dispõe o artigo 124 que é assegurado ao funcionário o direito de requerer ou representar, isso é, de ter seus direitos e pretensões defendidas em processo administrativo justo, sendo garantido defesa técnica, contraditório e ampla defesa em todos os atos.

O pedido de reconsideração só será cabível quando contiver novos argumentos e será sempre dirigido à autoridade que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, não podendo ser renovado, observados os mesmos prazos do item anterior;

Caberá recurso: a) quando houver pedido de reconsideração ou outro recurso desatendido e, b) quando houver requerimento, pedido de reconsideração ou outro recurso não decidido no prazo legal.

O recurso será dirigido à autoridade, imediatamente superior à que tenha expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, na escala ascendente, às demais autoridades, devendo ser decidido no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias;