



## **ORIENTAÇÕES AOS GESTORES DE PESSOAS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES SOBRE A GREVE (PERGUNTAS E RESPOSTAS)**

### **1. Qual a previsão legal do direito de greve?**

O artigo 37, inciso VII, da Constituição Federal garante o direito de greve atinente ao servidor público civil, contudo, o texto relata que tal direito será exercido nos termos e limites que forem estipulados em Lei específica, que até o momento não foi regulamentada.

As dúvidas quanto à aplicação do direito de greve aos servidores públicos civis eram inúmeras, onde não sabiam, em primeiro lugar, se era legal o exercício de tal direito; em segundo plano, se a Lei nº 7.783, de 28 de junho de 1989, que dispõe sobre o direito de greve para o setor privado, era ou não aplicável ao servidor público civil. Tal problemática persistiu até a decisão, pelo Supremo Tribunal Federal (STF), do julgamento dos Mandados de Injunção 670/ES, 708/DF e 712/PA, onde além de enxergar a legalidade do direito de greve do servidor público civil, estabeleceu os procedimentos ao exercício deste direito Constitucional, haja vista, a omissão legislativa para gerir tal garantia Constitucional.

### **2. Há diferença entre greve e paralisação?**

Não há diferença jurídica, ambas são formas de greve, apenas se distinguindo quanto ao caráter temporal. A paralisação é realizada por tempo determinado (24 ou 48 horas, por exemplo), enquanto a greve é por tempo indeterminado, ou seja, não tem prazo para terminar.

### **3. O servidor não estável pode ser exonerado por participar da greve?**

Não. O servidor em estágio probatório tem assegurados todos direitos previstos aos demais servidores, por esta razão, não há qualquer restrição em participar da greve.

Necessário esclarecer que o servidor em estágio probatório é avaliado com base em critérios objetivos, conforme estabelece a Lei Complementar nº. 80/2000, ou seja, não há qualquer vinculação à participação ou não a movimentos grevistas.

### **4. Os servidores que possuem cargos e funções de confiança podem participar das paralisações e greve?**

Sim. Os servidores que estejam nomeados em cargos em comissão e funções de confiança não podem ser punidos pela participação em movimento grevista, contudo, necessário esclarecer que estes cargos são de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente, a qualquer tempo e independentemente de motivação.

### **5. Como os gestores e os servidores devem proceder em relação às abordagens dos sindicalistas nos setores? Os sindicatos podem entrar nos setores arregimentando os servidores?**

Os servidores que estiverem trabalhando não podem ser intimidados, ameaçados ou constrangidos a aderir à greve, assim como não podem ser impedidos de ingressar no ambiente de trabalho, com base no art. 6º, §1º e 3º da Lei nº 7.783, de 28 de junho de 1989, que por analogia regulamenta a greve dos servidores públicos.

Os grevistas devem adotar meios pacíficos para persuadir ou aliciar os trabalhadores a aderirem à greve para explicar as dúvidas quanto à greve, contudo, não podem ferir os direitos e garantias fundamentais de outrem, sob pena de tornar a greve abusiva (art. 14 da Lei nº. 7.783/1989), além de se sujeitarem às penalidades das Leis Complementares nº. 112/2002 (Código de Ética) e Lei Complementar nº. 207/2004 (Código Disciplinar), assim como os arts. 146 e 201 do Código Penal.

## **6. Como a Gestão de Pessoas (setorial) deve proceder em relação aos servidores que participam das paralisações e da greve?**

- a) O Gestor e lideranças devem permitir a adesão do servidor e em momento algum podem constranger ou intimidar o servidor a comparecer ao trabalho durante a greve legal, bem como adotar meios de frustrar a divulgação do movimento, pois a greve é um direito constitucional dado ao Servidor Público (art.6º, §1º e 2º da Lei nº.7.783/89);
- b) A Gestão de Pessoas deve registrar falta para todos os servidores que estiverem ausentes no trabalho. Não é permitida a adesão parcial a greve (períodos fracionados), sendo necessário que o servidor cumpra a carga horária estabelecida para seu cargo;
- c) Os servidores que aderirem ao movimento grevista devem comprovar sua presença na greve entregando cópia da lista de presença que o sindicato da categoria disponibilizar para o servidor assinar a sua presença (cada dia deve ter duas listas de presença, sendo um para o período matutino e outro para o período vespertino), dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis da data em que se ausentou do trabalho em decorrência da greve;
- d) Caso o servidor entregue cópia da lista de presença do sindicato da categoria em que demonstra que compareceu à greve, a Gestão de Pessoas deve registrar no Controle de Frequência oficial do órgão ou entidade, o código de ocorrência específico de greve. No caso da SEGES, o código de ocorrência a ser utilizado será o nº. 029 – greve, conforme Instrução Normativa nº. 05/2015/SEGES;
- e) Não pode ter paralisação total dos serviços. Os gestores de cada setor devem monitorar os locais de trabalho para manter percentuais mínimos de servidores, assim como verificar se este percentual está sendo cumprido pelos servidores lotados nas unidades.
  - e.1) Este percentual deve ser negociado previamente entre o Sindicato e a Administração e caso não esteja sendo cumprido, deve ser comunicado ao Secretário da pasta para providências;
  - e.2) Caso o percentual estabelecido não seja suficiente, o gestor deve informar imediatamente ao Secretário da pasta para que haja negociação com a categoria a fim de aumentar este percentual ou solicitar o aumento via judicial se não houver acordo. Ex. saúde, segurança, Detran, entre outras categorias, que necessitam manter um percentual maior de servidores em atividade, devido a sua importância para a comunidade.
- f) Observe que a Lei 7.783/89 (art. 9º) assegura ao gestor, enquanto perdurar a greve, o direito de contratar diretamente os serviços necessários para assegurar a manutenção das atividades cuja paralisação resulte em prejuízo irreparável. Assim, na adaptação da norma feita pelo STF para os servidores públicos, os órgãos poderiam, na vigência da greve, contratar os serviços necessários para assegurar a continuidade do serviço público.

## **7. Como o servidor deve proceder no registro do ponto quando houver greve ou paralisação?**

Os servidores que não estiverem participando do movimento grevista devem registrar o ponto normalmente, conforme determina o Decreto nº.313/2015 e portarias específicas de cada órgão ou entidade. Já os servidores grevistas não devem registrar a frequência no Controle de Frequência oficial do órgão ou entidade, pois estará descumprindo os arts.143, X (é dever do servidor manter conduta compatível com a da moralidade administrativa) e 144, I (ao servidor é proibido ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato), ambos da Lei Complementar nº.04/90, bem como art.4º, XI (é dever do servidor ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema) da Lei Complementar nº.112/2002 e sujeito às penalidades das Leis Complementares nº.112/2002 (Código de Ética) e Lei Complementar nº.207/2004 (Código Disciplinar), ou seja, o servidor que bater o ponto e se ausentar do trabalho para participar da greve, poderá responder a um Processo Disciplinar Administrativo – PAD.

É necessário que o sindicato de cada categoria disponibilize lista de presença aos servidores sindicalizados ou não, a ser preenchido diariamente nos dois períodos de trabalho (período matutino e vespertino) pelos servidores grevistas. Essa providência poderá auxiliar na discussão acerca da remuneração relativa aos dias de paralisação, afastando a configuração dos dias parados como faltas injustificadas ao trabalho.

## **8. Poderá ocorrer desconto dos dias não trabalhados dos servidores que aderirem ao movimento grevista?**

Sim, se o servidor aderir ao movimento grevista e não entregar cópia da lista de presença do sindicato da categoria em que demonstra que compareceu à greve nos dias que não trabalhou (cada dia deve ter duas listas

de presença, sendo um para o período matutino e outro para o período vespertino), será descontado o respectivo dia não comprovado.

Importante esclarecer que o prazo de entrega desta lista de presença é de 5 (cinco) dias úteis da data em que se ausentou do trabalho em decorrência da greve e a cópia entregue deve estar legível e constar data e período.

#### **9. Se a greve for declarada ilegal, poderá ocorrer desconto dos dias não trabalhados?**

Sim. Em relação às categorias grevistas que tiveram decisão judicial na qual a greve foi considerada ilegal, mesmo que em sede liminar, os servidores participantes deverão retornar imediatamente ao trabalho, caso contrário, os dias não laborados a partir da intimação do sindicato, serão considerados faltas injustificadas.

Necessário ainda explicar que o dias anteriores à declaração da ilegalidade da greve deve ser observado o disposto na decisão ou liminar judicial.

Quanto à apuração da frequência dos servidores, o mesmo se dá entre o primeiro e o último dia de um mês e o lançamento das faltas no Sistema Estadual de Pessoas – SEAP é realizado pelas setoriais de gestão de pessoas no mês seguinte, por esta razão, os efeitos financeiros dos descontos se dão sempre no mês subsequente.

#### **10. Como o sindicato deve proceder para garantir a legalidade da greve?**

Com o objetivo de garantir a legalidade da greve, o Sindicato deve adotar as determinações legais da Lei nº.7.783/89, com as adaptações formuladas pelo STF.

<b>1º.Passo</b>	<b>2º.Passo</b>	<b>3º.Passo</b>
<b>Convocação de Assembleia Geral da categoria e aprovação de pauta de reivindicações</b>	<b>Apresentação da pauta</b>	<b>Negociação exaustiva de acordo</b>
A convocação deve ter ampla publicidade e data marcada razoável. Deve-se observar quórum, votação da pauta de reivindicações e a mesma deve ser registrada e aprovada.	A pauta de reivindicações aprovada pela Assembleia deve ser redigida e formalmente entregue a autoridade administrativa	Antes da greve, deve-se buscar ao máximo o entendimento através de negociação, que deve ser tentada de forma exaustiva. Importante documentar e formalizar todos os autos por escrito.
<b>4º.Passo</b>	<b>5º.Passo</b>	<b>6º.Passo</b>
<b>Convocação da Assembleia da categoria</b>	<b>Deliberação sobre a greve</b>	<b>Comunicação da greve</b>
Deflagração da greve deve ser uma decisão realizada em Assembleia, com todas as formalidades de convocação, instalação e deliberações que constam no Estatuto do Sindicato. Devem ser convocados toda a categoria e não apenas os filiados ao sindicato. Deve ser dado ampla publicidade e prazo razoável, contudo, em casos de urgência e necessidade, os prazos podem ser menores.	O processo de deliberação e as decisões devem ser registrados em ata. A categoria também precisa deliberar sobre as medidas que serão adotadas para manter a continuidade do serviço público e o atendimento dos serviços essenciais, a fim de apresentar proposta ao órgão ou entidade quando da comunicação da greve.	Deve ser comunicado com antecedência mínima de 72 horas, mediante comunicação formal (ofício), bem como divulgação a imprensa e aos usuários do serviço. Deve apresentar proposta para a manutenção dos serviços, da qual deve ser dado ciência tanto ao órgão e aos usuários de tais serviços, através da imprensa. Deve ser buscado, junto ao órgão ou entidade, um consenso sobre o percentual de servidores que deve permanecer em atividade em cada setor, em respeito ao princípio da continuidade do serviço público e para a manutenção das atividades essenciais.
Durante o movimento grevista, deve-se continuar buscando a negociação para atendimento das reivindicações, sempre a documentando. Em caso de declaração da ilegalidade da greve por não terem sido cumpridos os requisitos necessários à sua deflagração, o Superior Tribunal de Justiça tem fixado pesadas multas diárias a serem suportadas pelos sindicatos.		

**Ainda com dúvidas? Acesse nossos canais de comunicação**

**Superintendência de Gestão de Pessoas/Secretaria de Estado de Gestão - SEGES**  
Centro Político Administrativo, Bloco III, Rua C, Cuiabá – MT, CEP 78050-970  
Site: [www.gestao.mt.gov.br](http://www.gestao.mt.gov.br). Tel. 3613 3697. E-mail: [ouvidoria@gestao.mt.gov.br](mailto:ouvidoria@gestao.mt.gov.br)