



AÇÕES JURÍDICAS DA ADUFAL

Confira o Portfólio das Ações Jurídicas
disponíveis para sócios da Adufal

Prezado (a) professor (a), seguem abaixo algumas das ações que o Escritório Jurídico contratado pela Adufal está promovendo. Caso V. Sa. se enquadre em uma ou mais dessas ações, procure imediatamente a sede da Adufal para assinar a procuração.

Horários de atendimento na sede da Adufal mediante agendamento:

- Terças-feiras, das 14h às 16h
- Sextas-feiras, das 14h às 17h

Na impossibilidade de comparecer nos horários acima relacionados, falar com a assistente jurídica da entidade, Sônia Titara, por mensagem, através do aplicativo WhatsApp, das 9h às 12h ou das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira, no contato: (82) 99331-3153.

AÇÕES:

1. IR SOBRE AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR.

O servidor que recebe este benefício tem direito à isenção de Imposto de renda sobre a referida parcela, bem como à devolução dos valores descontados nos últimos cinco anos.

Documentos necessários:

- Procuração preenchida e assinada.
- Cópia de RG, CPF e comprovante de Residência.
- Cópia da declaração do Imposto de Renda (apenas da parte pertinente as despesas e rendimentos), dos últimos 5 anos.
- Fichas financeiras dos últimos 5 anos (Solicitar no DAP).
- Certidão de nascimento dos filhos

2. PAGAMENTO DE VALORES REFERENTES A EXERCÍCIOS FINDOS

O que são exercícios findos?

São créditos já reconhecidos pela administração, cujo pagamento se encontra pendente de inscrição no Orçamento da União, muitas vezes ficando suspenso por anos até ser efetivamente pago.

A jurisprudência entende ser possível a determinação judicial de tais pagamentos, acrescidos de correção monetária e dos juros de mora, não sendo necessário que o servidor aguarde indefinidamente pela administração.

Requisitos para a ação:

- O reconhecimento do crédito pela Administração não pode ter ocorrido no exercício financeiro (ano) corrente, e nem ter sido feito há mais de cinco anos.

Documentos necessários:

- Cópia do processo administrativo que reconhece o crédito em favor do servidor (Solicitar no DAP).
- Cópia de RG e CPF
- Cópia de comprovante de residência
- Cópia de um contracheque
- Procuração preenchida e assinada

Obs.: Caso o servidor já tenha recebido o crédito, ainda cabe pleitear na justiça o direito a correção monetária e aos juros de mora.

O professor também não precisa se preocupar com o fato de ter assinado termo de compromisso para não promover ação judicial, pois tal ato em NADA interfere no direito do mesmo de recorrer ao judiciário, direito esse garantido judicialmente.

3. AÇÃO DE TRANSFORMAÇÃO EM PECÚNIA DA LICENÇA PRÊMIO e DAS FÉRIAS NÃO GOZADAS

Para os aposentados e pensionistas que não tiverem gozados tais benefícios, a justiça tem posicionamento pacífico quanto à possibilidade de sua conversão em pecúnia.

Quem tem direito à Ação:

Aposentados: Os servidores que por qualquer motivo, não utilizaram da Licença Prêmio. (Detalhe importante: O servidor não pode estar aposentado há mais de cinco anos)

Pensionistas: Aqueles cujo instituidor faleceu e não utilizou a Licença Prêmio. (Detalhes importantes: A data do falecimento do servidor não pode ultrapassar cinco anos, se este estava na atividade. Se o (a) servidor(a) era aposentado, a SOMA da data de sua aposentadoria e da sua morte, não podem ultrapassar cinco anos).

Documentos necessários:

- Procuração preenchida e assinada.
- Cópia de RG, CPF e comprovante de Residência.
- Declaração da UFAL informando a data de sua aposentadoria e quanto tempo de Licença-prêmio não gozada tem o mesmo (Solicitar no DAP).
- Na mesma declaração pode vir informando também o tempo de férias não gozadas, caso haja. Mesmo que sejam dias, estes podem ser convertidos em pecúnia (Solicitar no DAP).
- Cópia do último contracheque da ativa. (Preferencialmente sem informações do 13º salário)

4. PAGAMENTO DE FÉRIAS CUMULADAS DURANTE O MESMO ANO CIVIL

Apesar da Administração Pública costumeiramente negar o pedido do servidor para usufruir as férias acumuladas no mesmo ano civil, a Turma Nacional de Uniformização (TNU), através do julgamento do PUIL nº 5011488-96.2016.4.04.7002, decidiu que é possível o servidor público federal gozar de mais de um período de férias no mesmo ano.

Desse modo, uma vez sendo indeferido pelo órgão seu pedido para usufruir os 02 (dois) períodos de férias acumulados no mesmo ano, o senhor poderá, caso queira, impugnar a negativa administrativa via ação judicial.

Além disso, o servidor aposentado/pensionista pode ter o respectivo valor indenizado quando não mais puder gozar de seu direito.

Documentos necessários:

- Procuração preenchida e assinada
- Cópia de RG, CPF e comprovante de Residência
- Cópia do Comprovante de Rendimentos do último mês
- Cópia do requerimento administrativo para recebimento indenizado ou gozo das férias
- Cópia da decisão negando a indenização pecuniária (servidor inativo)

5. INSALUBRIDADE SOBRE RUBRICAS

A ação serve apenas para os servidores que recebem insalubridade em conjunto com rubricas de caráter judicial, a exemplo de 3,17%, 28,86%, URP entre outras. A administração está pagando a menor o valor da insalubridade, pois está desconsiderando, para efeito de cálculo, as rubricas pertinentes às decisões judiciais.

A ação visa a correção do valor da insalubridade pago mensalmente aos servidores, bem como pagamento dos atrasados dos últimos cinco anos.

Documentos necessários:

- Cópia de RG e CPF
- Cópia de comprovante de residência
- Cópia de um contracheque
- Procuração preenchida e assinada
- Fichas Financeiras dos últimos 5 (cinco) anos.
- Fichas Financeiras do 1º Semestre de 2006

6. AÇÃO PARA NÃO DEVOLUÇÃO DE VALORES COBRADOS PELA ADMINISTRAÇÃO A TÍTULO DE “REPOSIÇÃO AO ERÁRIO”.

A ação serve para impedir a administração de descontar dos vencimentos do servidor, a título de reposição ao erário, valores recebidos equivocadamente, estando o servidor de boa-fé. Nesse caso, havendo êxito, o servidor pagará ao advogado 5% do valor que deixou de devolver a título de honorários.

Documentos necessários:

- Cópia de RG e CPF
- Cópia de comprovante de residência
- Cópia de um contracheque
- Procuração preenchida e assinada
- Cópia na íntegra do processo administrativo, e outros documentos intimando da decisão de desconto, tais como, e-mails, telegramas, cartas, etc.

7. AÇÃO PARA GARANTIR O PAGAMENTO DE INSALUBRIDADE AOS PROFESSORES QUE ATUAM EM ATIVIDADE INSALUBRE E NÃO RECEBEM O ADICIONAL

Professores que trabalham em condições insalubres que não recebem o referido adicional, muitas vezes trabalhando com colegas no mesmo ambiente que o recebem, configurando-se o descaso da Universidade em atender o pedido administrativo de pagamento.

Documentos necessários:

- Cópia de RG e CPF
- Cópia de comprovante de residência
- fichas financeiras dos últimos 5 anos
- Cópia de pedido administrativo para pagamento do adicional, de preferência de todo o processo.
- Cópia de um contracheque de colega que trabalhe em mesmo local insalubre e receba o adicional (não obrigatório)

8. RETROAÇÃO DOS EFEITOS DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Mesmo nos casos em que a instituição de ensino pública reconhece o direito do professor ao adicional de insalubridade ou de periculosidade, é comum que a Universidade só passe a pagar esta parcela daquele momento em diante, ignorando o período anterior, em que o docente trabalhava sob as mesmas condições, mas não recebia o adicional.

Essa prática está eivada, todavia, de ilegalidade, sendo majoritário o entendimento dos Tribunais de que, uma vez reconhecida a condição de insalubridade ou periculosidade, deve haver a retroação dos efeitos financeiros até o momento em que o servidor passou a trabalhar naquelas condições.

Em face disso, os docentes de instituições de ensino públicas podem pleitear, em juízo, o pagamento de todas essas quantias atrasadas.

Documentos necessários:

- Cópia de RG e CPF
- Cópia de comprovante de residência
- fichas financeiras dos últimos 5 anos
- Cópia de pedido administrativo para pagamento do adicional, de preferência de todo o processo.
- Documentos que comprovem o exercício de atividade insalubre desde o seu início
- Cópia de um contracheque de colega que trabalhe em mesmo local insalubre e receba o adicional (não obrigatório)

09. ABONO DE PERMANÊNCIA RETROATIVO AO PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS PARA A APOSENTADORIA.

Os docentes têm direito ao abono de permanência desde o momento em que implementaram ou venham a implementar os requisitos para a aposentadoria, quando optaram ou vierem a optar em permanecer em atividade, independentemente de requerimento.

Assim, comprovado o implemento dos requisitos para a aposentação, a Universidade terá de pagar as diferenças de abono de permanência, devidamente atualizadas calculadas desde o momento em que o docente os preencheu até a sua implementação em folha de pagamento.

Documentos necessários:

- Cópia de RG e CPF
- Cópia de comprovante de residência
- fichas financeiras dos últimos 5 anos
- Cópia de pedido administrativo para concessão do abono de permanência.



Acesse nosso site e acompanhe todas as informações jurídicas:

www.adufal.org.br

10. DIREITO ÀS FÉRIAS DURANTE O AFASTAMENTO OU LICENÇA PARA ESTUDO OU CAPACITAÇÃO

É cabível a concessão de férias a servidor referente ao período que esteve afastado para participar de curso de capacitação, uma vez que tal lapso de tempo é considerado de efetivo exercício.

Documentos necessários:

- Cópia de RG e CPF
- Cópia de comprovante de residência
- fichas financeiras dos últimos 5 anos
- Cópia de pedido administrativo para concessão de férias.
- Histórico das férias

11. PSS SOBRE GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO E CARGOS DE DIREÇÃO

Visa assegurar o direito do servidor em atividade à repetição dos valores cobrados pela indevida incidência da alíquota de PSS sobre as aludidas gratificações, por não serem incorporáveis à aposentadoria.

Documentos necessários:

- Cópia de RG e CPF
- Cópia de comprovante de residência
- Fichas financeiras dos últimos 5 anos

12. CORREÇÃO DA BASE DE CÁLCULO DO ABONO DE PERMANÊNCIA

Visa promover a correção da base de cálculo para a incidência de terço de férias e gratificação natalina considerando, na perspectiva, a inclusão da parcela de abono de permanência, com o pagamento de todas as diferenças remuneratórias decorrentes da aludida correção, vencidas e vincendas, referentes aos últimos 5 anos.

Documentos necessários:

- RG, CPF, Comprovante de Residência
- Procuração preenchida e assinada
- Fichas financeiras dos últimos 5 anos

13. RETROAÇÃO DOS EFEITOS DA RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO

Nos casos em que a Universidade estabeleça que os efeitos financeiros da RT só incidirão a partir da portaria homologatória, da apresentação do diploma ou de outro ato diverso do requerimento administrativo, os docentes podem pleitear, em juízo, a retroação à data do requerimento administrativo.

Documentos necessários:

- Cópia de RG e CPF
- Cópia de comprovante de residência
- fichas financeiras dos últimos 5 anos
- Cópia de processo administrativo para pagamento da RT.

14. RETROAÇÃO DOS EFEITOS DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Para os docentes que fazem jus a uma ascensão funcional, seja no mesmo nível (progressão funcional), seja para um nível superior (promoção funcional), é frequente que exista um lapso temporal entre o momento em que efetivamente foram cumpridos os requisitos da promoção e o momento em que o docente requer administrativamente a sua ascensão.

É comum, ainda, que demore bastante tempo até o ente público reconhecer oficialmente que tais requisitos foram cumpridos e publicar a portaria de promoção do servidor. Neste contexto, usualmente, as universidades, utilizando essa demora em benefício próprio, costumam só conceder efeitos financeiros e funcionais à progressão ou promoção a partir do momento em que há a publicação da portaria que concede a ascensão, ou da data em que houve o reconhecimento dos requisitos legais.

Entretanto, os professores têm direito à retroação dos efeitos financeiros e funcionais de suas ascensões dentro da carreira desde o momento em que efetivamente cumpriram os requisitos para tanto, podendo cobrar, em juízo, as diferenças salariais devidas.

Documentos necessários:

- Cópia de RG e CPF
- Cópia de comprovante de residência
- fichas financeiras dos últimos 5 anos
- Cópia de pedido administrativo para pagamento da progressão, de preferência de todo o processo.
- Cópia da portaria de concessão da progressão.

15. PSS SOBRE RPV/PRECATÓRIO DE INATIVOS

Visa a devolução do desconto previdenciário indevido em RPV/Precatório para aposentados e pensionistas quando não observada a isenção total, antes da EC 41/03, ou parcial, a partir da Emenda.

Documentos necessários:

- Cópia de RG e CPF
- Cópia de comprovante de residência
- Portaria de aposentadoria/pensão
- Extrato do saque da RPV/Precatório
- 2 últimos recibos de declaração do IR
- Planilha do respectivo processo
- Fichas financeiras do período da planilha





PLANTÃO JURÍDICO

Assuntos relacionados à carreira docente

Lima, Pinheiro, Cavalcanti & Daneu - Advogados Associados

Sede Farol

Todas as sextas-feiras: das 14h às 17h

Exclusivo sobre progressão funcional

Mota & Brandão - Advocacia, Assessoria e Consultoria Jurídicas

Sede Farol

Todas as terças-feiras: das 14h às 16h



CLIQUE AQUI
E AGENDE SEU
HORÁRIO

Mais informações ou agendamento:



82 99992.6899



Adufal_Oficial



@adufal.secaosindical



juridico@adufal.org.br