

Aula 00

*Legislação Específica p/ FETI Com
Videoaulas - Pós-Edital*

Autor:

**Marcos Girão, Paulo Guimarães,
Thais de Assunção (Equipe
Marcos Girão)**

02 de Março de 2020

Sumário

Considerações Iniciais.....	2
Lei nº 392 de 2006 – Estatuto dos Servidores de Uberaba (Arts. 149-229).	2
1- Do Regime Disciplinar	2
1.1 Dos Deveres.....	2
1.2 Das Proibições.....	4
1.3 Da Acumulação	6
1.4 Das Responsabilidades.....	6
1.5- Das Penalidades	7
1.6 Do Assédio Moral	14
2- Do Processo Disciplinar	15
2.1 Das Disposições Comuns	15
2.2 Do Afastamento Preventivo.....	18
2.3 Da Comissão Disciplinar.....	18
2.4 Da Sindicância	19
2.5 Do Processo Administrativo Disciplinar	21
3-Considerações Finais	25
Questões Comentadas	25
Lista de Questões.....	30
Gabarito.....	32
Resumo	32



Considerações Iniciais

Vamos estudar hoje o Estatuto dos Servidores de Uberaba-MG.

Vamos nessa?

LEI Nº 392 DE 2008 – ESTATUTO DOS SERVIDORES DE UBERABA (ARTS. 149-229).

1- Do Regime Disciplinar

1.1 Dos Deveres

Art. 149 *São deveres do servidor, além dos que lhe cabem em virtude da investidura de seu cargo e os inerentes à condição deste:*

I - exercer com zelo, dedicação e a tempo, as atribuições do cargo ou função de que seja titular;

II - ser comprometido com a instituição a que servir, pautando-se pelos padrões da ética, com vistas a motivar o respeito, a confiança e a credibilidade do público em geral pela instituição;



III - observar as normas legais e regulamentares, mantendo-se atualizado com a legislação, as normas e instruções de serviço pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

IV - ter respeito à hierarquia e cumprir as ordens superiores, exceto quando estas forem manifestamente ilegais;

V - exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, atendendo com presteza:

a) ao público e aos órgãos públicos em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

d) aos prazos para prestação de contas, como condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade;

e) à fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito.

VI - levar ao conhecimento de autoridade superior todos os atos e fatos contrários ao interesse público ou as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;

VII - zelar pela economia do material sob sua guarda e pela conservação do patrimônio público;

VIII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa, tendo consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

IX - ser assíduo e pontual ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

X - tratar com urbanidade, cortesia, disponibilidade e atenção os colegas e o público, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos, sem qualquer discriminação;

XI - representar, sem temores, contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função e trajar uniforme e usar equipamento de proteção e segurança, quando exigidos;

XIII - declarar no ato da posse os bens e valores que compõem seu patrimônio privado;

XIV - atualizar, quando solicitado, as informações de seu cadastro funcional;



XV - ser probo, leal, reto e justo, escolhendo sempre, entre duas opções, a melhor e mais vantajosa para o bem comum;

XVI - manter limpo e organizado o local de trabalho;

XVII - exercer, com estrita moderação, suas prerrogativas funcionais, poder ou autoridade atribuídos, abstendo-se de fazê-lo com finalidade estranha ao interesse público.

A representação de que trata o inciso XI, será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior aquela contra a qual for formulada, assegurando-se ao representado a ampla defesa.

1.2 Das Proibições

Art. 150 *Ao servidor público é proibido:*

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

II - retirar, sem prévia autorização, qualquer documento, objeto ou bem da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço, usando de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço a usuários, colegas, superiores ou contratantes, no local de trabalho;

VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;

VII - cometer a pessoa estranha, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;

VIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, salvo quando legalmente autorizado;

IX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

X - ofender a dignidade ou o decoro de colega ou particular ou propalar tais ofensas, de modo a prejudicar-lhes deliberadamente a reputação;

XI - deixar de prestar declarações em processo administrativo disciplinar, quando comprovadamente convocado;



XII - valer-se do cargo ou função, de amizades, facilidades, tempo, posição e influências para obter proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XIII - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município;

XIV - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou companheiro;

XV - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições funcionais;

XVI - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação, ou vantagem de qualquer espécie, para si ou para outrem, para o cumprimento de missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

XVII - praticar usura ou especulação financeira com o objetivo de lucro exagerado, sob qualquer de suas formas no âmbito do serviço público ou fora dele;

XVIII - proceder de forma desidiosa;

XIX - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões, ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com colegas, superiores e usuários;

XX - apresentar-se embriagado no serviço;

XXI - alterar ou deturpar o teor de documentos que manuseia;

XXII - utilizar pessoal, recursos materiais ou veículo do Município para atendimento a serviços ou atividades particulares;

XXIII - praticar ou deixar de praticar qualquer ato, conforme determinação da lei, descumprindo dever funcional, em benefício próprio ou alheio;

XXIV - deixar de observar a lei, em prejuízo alheio ou da Administração Pública;

XXV - fazer contratos com o Poder Público, por si ou como representante de outrem;

XXVI - exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego, função ou assessoramento em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Poder Público, em matéria que se relacione com o órgão em que estiver lotado; (Regulamentado pelo Decreto nº 2721/2018)

XXVII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XXVIII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;



XXIX - fazer uso de informações privilegiadas obtidas em razão do cargo ou função, ou no ambiente interno do serviço, em benefício próprio ou de terceiros;

XXX - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite de atendimento em serviços públicos.

1.3 Da Acumulação

Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedade de economia mista, da União, do Distrito Federal, dos Estados e Municípios.

A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

O servidor municipal que acumular lícitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

Não se compreende na proibição de acumular, a percepção conjunta, obedecidos os limites previstos em lei, de:

I - proventos de aposentadoria resultante de cargos legalmente acumuláveis;

II - vencimento, remuneração ou proventos com pensão de qualquer natureza;

III - proventos de aposentadoria com remuneração de cargo efetivo, desde que acumuláveis na atividade, e com remuneração de cargos eletivos e de cargos de provimento em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão.

Para os efeitos do disposto neste Capítulo, entende-se:

I - por cargo técnico, aquele para cujo desempenho exige-se especialidade de nível técnico ou de nível superior, na forma da lei;

II - por cargo científico aquele cujo desempenho requeira conhecimento científico correspondente, de nível superior, na forma da lei;

III - por cargo técnico-científico aquele cujo desempenho requeira a aplicação de métodos técnicos organizados, que se fundem em conhecimento científico correspondente, exigido o nível superior, na forma da lei.

1.4 Das Responsabilidades



- **A responsabilidade civil** decorre de ato, omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

O servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado a Fazenda Municipal, em virtude de desvio de valores, desfalque, remissão ou dolo ou omissão em efetuar recolhimento ou entrada de numerário nos prazos legais. Ressalvados estes casos, a indenização de prejuízos causados ao Erário poderá ser liquidada na forma prevista no artigo 55.

Art. 55 Os ressarcimentos e indenizações ao Erário Municipal serão descontados em parcelas mensais não excedentes à quinta parte do vencimento básico acrescido das vantagens de caráter permanente ou do provento, em valores atualizados observada a exceção prevista no § 1º do art. 157, sendo prioritárias sobre aquelas consignações autorizadas pelo servidor a que se referem o parágrafo único do art. 54.

§ 1º O recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

§ 2º O servidor que receber dos cofres públicos, vantagens indevidas será punido, se tiver agido de má-fé, respondendo em qualquer caso pelo ressarcimento, em valores atualizados, da quantia recebida, solidariamente com quem tiver autorizado o pagamento.

Tratando-se de dano causado a terceiros, por dolo ou culpa, e indenizado pelo Município, responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada até o limite do valor da herança recebida.

- **A responsabilidade penal** abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.
- **A responsabilidade administrativa** resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

1.5- Das Penalidades

Art. 161 São penalidades disciplinares, com direito a ampla defesa do servidor:

I - repreensão;

II - suspensão;



IV - destituição de cargo em comissão ou de função de confiança;

V - cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o patrimônio público e para a eficiência do serviço público desenvolvido, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

O ato de imposição da penalidade conterà sempre o fundamento legal e os motivos da sanção disciplinar.

Na graduação das penalidades disciplinares serão consideradas os antecedentes, o comportamento o agente, as circunstâncias e as conseqüências da conduta para a eficiência do serviço público, o grau de reprovabilidade e as responsabilidades do cargo ocupado pelo servidor, considerando-se que:

São circunstâncias agravantes da penalidade ou que qualificam a conduta:

- a) a reincidência;
- b) a acumulação de transgressões tipificadas neste Estatuto;
- c) a ocorrência de algum fato caracterizado como infração disciplinar durante o cumprimento da pena;
- d) o conluio com outras pessoas para a prática de transgressão disciplinar;
- e) a vida pregressa funcional.

São circunstâncias que sempre atenuam a penalidade:

- a) o desempenho satisfatório dos deveres e atribuições do cargo;
- b) a colaboração na investigação e nos esclarecimentos dos fatos;
- c) a confissão espontânea da infração;
- d) a provocação injusta de superior hierárquico;
- e) os antecedentes funcionais;
- f) a reparação, antes do julgamento, do dano ou prejuízo causado ao patrimônio público.

Caberá à chefia imediata do servidor, promover as medidas de controle e monitoramento do seu desempenho no exercício das atribuições do cargo, visando à efetividade, produtividade e



eficiência do serviço público. Para o cumprimento desses objetivos, serão adotadas as seguintes providências:

- I - racionalização dos serviços;
 - II - implementação de medidas corretivas e pedagógicas internas;
 - III - aplicação de advertência pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional do servidor.
- **A advertência pedagógica** não tem natureza punitiva, não reflete nos antecedentes funcionais e será feita pela chefia imediata, mediante registro, nos seguintes casos:
 - comportamentos leves relacionados ao desempenho das atividades e contrários às orientações adotadas;
 - condutas leves contrárias à melhoria e aperfeiçoamento do serviço e da condição profissional do servidor;
 - outros comportamentos leves contrários à manutenção da ordem disciplinar e à eficiência na prestação do serviço.

Constatada a aplicação, a cada período de 12 (doze) meses, de 03 (três) advertências pedagógicas deverá ser instaurado o competente processo disciplinar.

- **A repreensão**, sempre por escrito, será aplicada com pena mínima nos casos de:
 - descumprimento de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna que não justifique a imposição de penalidade mais grave;
 - violação das proibições contidas no art. 150, incisos I a XI, XVII, XXVII e XXX, se o servidor não for reincidente;
 - reincidência da aplicação de advertências pedagógicas, nos termos do art. 163.

Vamos relembrar o que nos diz o art. 150?

Art. 150 Ao servidor público é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

II - retirar, sem prévia autorização, qualquer documento, objeto ou bem da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço, usando de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço a usuários, colegas, superiores ou contratantes, no local de trabalho;



VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;

VII - cometer a pessoa estranha, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;

VIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, salvo quando legalmente autorizado;

IX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

X - ofender a dignidade ou o decoro de colega ou particular ou propalar tais ofensas, de modo a prejudicar-lhes deliberadamente a reputação;

XI - deixar de prestar declarações em processo administrativo disciplinar, quando comprovadamente convocado;

XVII - praticar usura ou especulação financeira com o objetivo de lucro exagerado, sob qualquer de suas formas no âmbito do serviço público ou fora dele;

XXX - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite de atendimento em serviços públicos.

- - A **suspensão**, notificada por escrito, não excederá 90 (noventa) dias e será aplicada como pena mínima nos casos de:
 - reincidência das faltas punidas com repreensão;
 - ausências imotivadas ao serviço, com potencial prejuízo à eficiência e ao serviço público prestado (esta infração acarretará aumento da penalidade em dois terços a partir da 10ª (décima) falta injustificada no mês, considerados dias consecutivos ou não).
 - recusa injustificada à submissão à inspeção médica determinada pela autoridade competente (A recusa implicará em suspensão de até 15 (quinze) dias, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação)
 - violação das demais proibições funcionais que não tipifiquem infrações graves com potenciais prejuízos ao serviço público e não se sujeitem à penalidade de demissão.

O período de suspensão não será contado como efetivo exercício, implicando na perda de todos os direitos e vantagens cujo cômputo seja imprescindível, especialmente:

- a) na perda dos vencimentos ou da remuneração durante o período de suspensão;
- b) na perda das férias-prêmio, na forma prevista neste Estatuto;
- c) da impossibilidade de promoção, no exercício abrangido pela suspensão.



As penalidades de repreensão e de suspensão deixarão de produzir seus efeitos após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos, respectivamente, de efetivo exercício, exceto para efeitos de concessão de férias-prêmio, e desde que não praticada nova infração disciplinar.

A cessação dos efeitos da penalidade não surtirá efeito retroativo.

- **A demissão**, com direito à ampla defesa do servidor, será aplicada nos seguintes casos:
 - crime contra a Administração Pública;
 - abandono de cargo ou função;
 - inassiduidade habitual;
 - improbidade administrativa;
 - conduta escandalosa na repartição;
 - insubordinação grave em serviço;
 - ofensa física em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
 - crimes contra a liberdade sexual e crime de corrupção de menores, em serviço ou na repartição;
 - aplicação irregular de dinheiro público;
 - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
 - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
 - corrupção ativa ou passiva;
 - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, desde que provada a má-fé do servidor;
 - transgressão do disposto nos incisos XII a XVII, XXI, XXV, XVI, XXVI e XXIX do art. 150 desta Lei.

Art. 150 Ao servidor público é proibido:

XII - valer-se do cargo ou função, de amizades, facilidades, tempo, posição e influências para obter proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XIII - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município;

XIV - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou companheiro;

XV - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições funcionais;

XVI - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação, ou vantagem de qualquer espécie, para si ou para outrem, para o cumprimento de missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;



XXVII - praticar usura ou especulação financeira com o objetivo de lucro exagerado, sob qualquer de suas formas no âmbito do serviço público ou fora dele;

XXI - alterar ou deturpar o teor de documentos que manuseia;

XXV - fazer contratos com o Poder Público, por si ou como representante de outrem;

XXVI - exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego, função ou assessoramento em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Poder Público, em matéria que se relacione com o órgão em que estiver lotado;

XXIX - fazer uso de informações privilegiadas obtidas em razão do cargo ou função, ou no ambiente interno do serviço, em benefício próprio ou de terceiros;

Somente será concedida aposentadoria ao servidor, exceto quando se tratar da aposentadoria compulsória ou por invalidez, após a decisão final do processo administrativo para apuração de falta punível com demissão.

- Será **cassada a disponibilidade do servidor** que não assumir, injustificadamente, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que for aproveitado, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial.
- Será **cassada a aposentadoria ou disponibilidade** do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.
- **A destituição de cargo em comissão ou de função pública** será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão, quando exercido qualquer deles por servidor não ocupante de cargo de provimento efetivo.

Neste caso a exoneração será efetuada nos termos do artigo 43 desta Lei, será convertida em destituição de cargo em comissão ou de função pública.

Art. 43 A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor.

A demissão ou a destituição de cargo em comissão ou de função pública importará na perda das férias proporcionais, e nos casos dos incisos I, IV e IX a XII, do artigo 168, poderá implicar a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 168 A demissão, com direito à ampla defesa do servidor, será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a Administração Pública;

II - improbidade de natureza administrativa;



IX - aplicação irregular de dinheiro público;

XII - corrupção ativa ou passiva;

A demissão para o detentor de cargo de provimento efetivo, ou a destituição de cargo em comissão ou de função pública para o não-detentor de cargo de provimento efetivo incompatibilizam o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Não poderá retornar ao serviço público municipal, o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do artigo 168, I, IV IX, XI e XII, e do artigo 175, parágrafo único.

Art. 168 A demissão, com direito à ampla defesa do servidor, será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a Administração Pública;

IV - improbidade administrativa;

IX - aplicação irregular de dinheiro público;

XI - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

XII - corrupção ativa ou passiva;

Art. 175 O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal, atenta à gravidade da infração.

Parágrafo único. A demissão poderá ainda, ser aplicada com a nota "a bem do serviço público".

Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 40 (quarenta) dias, intercaladamente, durante o período de doze (12) meses.

O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal, atenta à gravidade da infração.

A demissão poderá ainda, ser aplicada com a nota "**a bem do serviço público**".

As penalidades disciplinares serão **aplicadas:**

I - pelo **Prefeito Municipal e Presidente da Câmara Municipal**, em qualquer caso, nas suas respectivas competências;.



II - pela **autoridade máxima do órgão em que estiver lotado o servidor**, quando se tratar de suspensão;

III - pelo **chefe imediato**, no caso de repreensão.

A ação disciplinar prescreverá:

I - **em 05 (cinco) anos**, no caso de infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função pública;

I - **em 02 (dois) anos**, no caso de infrações puníveis com suspensão;

III - **em 06 (seis) meses**, no caso das infrações puníveis com advertência.

O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato imputável ao servidor se tornou oficialmente conhecido.

Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares que correspondem a fatos nela tipificados.

A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida pela autoridade competente. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a fluir novamente, por inteiro, a partir da data do ato oficial que a interromper.

1.6 Do Assédio Moral

Fica vedado o assédio moral no âmbito da administração pública municipal direta, indireta e fundações pública, submetendo o servidor a procedimentos repetitivos que impliquem em violação de sua dignidade ou, por qualquer forma, que o sujeito a condição de trabalho humilhante ou degradante, que não faça parte das suas atribuições.

Considera-se servidor público municipal, para os fins desta Lei, aquele que exerce, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, emprego público, cargo ou função.

Considera-se **assédio moral** para os fins da presente Lei, toda ação, gesto ou palavra, praticada de forma repetitiva por agente, servidor, empregado, ou qualquer pessoa que, abusando da autoridade que lhe confere suas funções, tenha por objetivo ou efeito atingir a autoestima e a autodeterminação do servidor, com danos ao ambiente de trabalho, ao serviço prestado ao público e ao próprio usuário, bem como à evolução, à carreira e à estabilidade funcional do servidor, especialmente:

- determinando o cumprimento de atribuições estranhas ou de atividades incompatíveis com o cargo que ocupa, ou em condições e prazos inexecutáveis;
- designando para o exercício de funções triviais o exercente de funções técnicas, especializadas, ou aquelas para as quais, de qualquer forma, exijam treinamento e conhecimento específicos;
- apropriando-se do crédito de ideias, propostas, projetos ou de qualquer trabalho de outrem.



Considera-se também assédio moral as ações, gestos e palavras que impliquem:

- em desprezo, ignorância ou humilhação ao servidor, que o isolem de contatos com seus superiores hierárquicos e com outros servidores, sujeitando-o a receber informações, atribuições, tarefas e outras atividades somente por intermédio de terceiros;
- na sonegação de informações que sejam necessárias ao desempenho de suas funções ou úteis a sua vida funcional;
- na divulgação de rumores e comentários maliciosos, bem como na prática de críticas reiteradas ou na de subestimação de esforços, que atinjam a dignidade do servidor;
- na exposição do servidor a efeitos físicos ou mentais adversos, em prejuízo de seu desenvolvimento pessoal e profissional.

Todo ato de assédio moral é nulo de pleno direito.

Os órgãos da administração pública municipal direta, indireta e fundações públicas, na pessoa de seus representantes legais, ficam obrigados a tomar as medidas necessárias para prevenir o assédio moral, conforme definido na presente Lei.

Para os fins deste artigo devem ser adotadas, dentre outras, as seguintes medidas:

I - quanto ao planejamento e a organização do trabalho:

- ↪ levar em consideração a autodeterminação de cada servidor e o exercício de sua responsabilidade funcional e profissional;
- ↪ dá ao servidor a possibilidade de variação de atribuições, atividades ou tarefas funcionais;
- ↪ assegurar ao servidor oportunidade de contatos com os superiores hierárquicos e outros servidores, ligando tarefas individuais de trabalho e oferecendo a ele informações sobre exigências do serviço e resultados;
- ↪ garantir a dignidade do servidor;

II - evitar trabalho pouco diversificado e repetitivo, protegendo o servidor no caso de variação de ritmo de trabalho;

III - as condições de trabalho devem garantir ao servidor oportunidades de desenvolvimento funcional e profissional no serviço.

2- Do Processo Disciplinar

2.1 Das Disposições Comuns

A sindicância e o processo administrativo disciplinar são instrumentos destinados a apurar responsabilidades de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido.

A sindicância e o processo administrativo aplicam-se a qualquer servidor do quadro de pessoal permanente da Administração Direta, de suas Autarquias e Fundações e da Câmara Municipal.



Ao servidor serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, admitidos todos os meios a esta inerentes, sendo-lhe facultado acompanhar o feito individualmente ou fazer-se representar por advogado, juntar os documentos comprobatórios pertinentes e ter vista dos autos na repartição, na forma de regulamento.

A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público **é obrigada** a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

- ↳ **As denúncias** de irregularidades, formuladas por escrito ou reduzidas a termo, serão objeto de apuração desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante, observados os requisitos previstos em regulamento, e o seguinte:
 - quando o fato narrado evidentemente não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto;
 - a denúncia desacompanhada de elemento de instrução não impede a abertura de sindicância.

Será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar sempre que a falta praticada pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, demissão e de destituição de cargo em comissão ou de função pública.

Se, de imediato ou no curso de processo disciplinar, ficar evidenciado que a irregularidade envolve crime, a autoridade instauradora deverá comunicar o fato ao Ministério Público.

O relatório é a peça que põe fim às atividades da Comissão Disciplinar, para ser submetido à apreciação da autoridade julgadora.

No relatório, serão apreciadas separadamente as irregularidades mencionadas na denúncia ou na portaria, à luz das provas colhidas e tendo em vista as razões da defesa.

O relatório será elaborado de forma minuciosa, com o resumo das peças principais dos autos, mencionará as provas em que a comissão se baseou para formar a sua convicção e será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

Reconhecida a responsabilidade do servidor, será indicado no relatório o dispositivo legal ou regulamento transgredido, bem como será observado o disposto no art. 162.

O relatório deverá sugerir quaisquer outras providências que pareçam de interesse do serviço público.

Em qualquer fase de qualquer dos procedimentos disciplinares, até a apresentação da defesa final, poderão ser juntados documentos.

A citação do acusado será pessoal ou por carta registrada, expedida pelo presidente da comissão disciplinar, assegurando-se-lhe vista dos autos na secretaria da comissão.

Quando houver mais de um acusado, o prazo para defesa será comum a todos.



No caso de recusa do acusado a apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data de entrega constante no Aviso de Recebimento.

Achando-se o acusado em **lugar incerto e não sabido, a citação será feita por edital** publicado no órgão de imprensa oficial do Município, **pelo prazo de 05 (cinco) dias**, hipótese em que o prazo será contado da data da publicação.

O acusado que mudar de residência depois de citado fica obrigado a comunicar à comissão disciplinar o lugar onde poderá ser encontrado, sob pena de ser considerado em lugar não sabido, para os efeitos de citação.

Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal. Nestes casos, quando o acusado for revel, será dada a faculdade ao Sindicato representante da categoria, através de notificação expedida pela Comissão, para designar um defensor dativo ao servidor.

A revelia será declarada nos autos e reverterá o prazo para a defesa.

O acusado será cientificado, no ato da citação, de que poderá fazer-se representar por advogado.

O Sindicato representante da categoria poderá indicar defensor para a defesa do servidor que venha responder a processo disciplinar e que não haja constituído advogado.

Comparecendo o acusado, no dia e hora designados, será interrogado pela comissão disciplinar.

Ao advogado do acusado é facultado assistir ao interrogatório. Havendo mais de um acusado, cada um deles será ouvido em separado e, caso haja divergência entre suas declarações, poderá ser promovida a acareação entre eles.

Quando houver dúvida quanto às condições de saúde física e mental do servidor, poderá ser solicitada a formação de junta médica oficial para emissão de laudo conclusivo.

Testemunha é a pessoa que presta depoimento sob o compromisso legal de dizer a verdade e de não omiti-la.

Se a testemunha for servidor público municipal, será intimada pessoalmente ou mediante carta registrada, e deverá ser adotado o seguinte procedimento:

- o servidor será liberado no dia e hora designados na intimação, pela chefia imediata;
- o servidor deverá juntar cópia da intimação junto ao registro de frequência, a fim de justificar a sua ausência ao serviço.

Se a testemunha não for servidor público municipal, será convidada a depor, pessoalmente ou mediante carta registrada.

Art. 193 O depoimento será fielmente reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, podendo consultar anotações.



§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Poderá ser feita acareação entre os depoentes, na hipótese de depoimentos contraditórios.

§ 3º Ao procurador do acusado presente na inquirição das testemunhas, é vedado interferir nas perguntas e respostas, sendo as perguntas sempre feitas por intermédio do presidente da comissão.

Aplicam-se, subsidiariamente, à sindicância e ao processo administrativo disciplinar, as normas da legislação processual vigente e pertinentes aos fatos a serem apurados e julgados.

2.2 Do Afastamento Preventivo

Como medida cautelar, a fim de que o servidor não venha a influir na apuração de irregularidade, poderá ser ordenado o seu afastamento do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo de sua remuneração. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

É assegurada como efetivo exercício, a contagem de tempo de serviço, para todos os efeitos, do período de afastamento preventivo.

2.3 Da Comissão Disciplinar

O processo disciplinar será conduzido por comissão permanente, composta por **servidores detentores de cargo efetivo e estáveis, designados pela autoridade máxima** para um mandato de até 02 (dois) anos, permitida uma prorrogação por igual período.

A alteração dos membros da Comissão somente poderá atingir até 2/3 (dois terços) de seus representantes.

No ato de designação dos membros da Comissão será indicado seu Presidente, o qual deverá ter nível superior de escolaridade, exigindo-se para os demais, nível de escolaridade superior ou médio.

O Secretário da Comissão será designado por seu Presidente, podendo a escolha recair em servidor que não seja membro da Comissão, desde que atenda aos mesmos requisitos exigidos para ser membro, exceto Presidente, e com a aquiescência do seu órgão de lotação.

No caso acima o servidor designado como Secretário da Comissão deverá prestar compromisso de bem e fielmente desempenhar suas funções e de guardar sigilo das informações a que teve acesso.

Não poderá participar da Comissão, cônjuge ou companheiro e parente do acusado,



O servidor também não poderá participar da Comissão, nos casos de impedimento ou suspeição de envolvimento individual ou íntimo com o acusado, e outros definidos em lei.

A Comissão permanente poderá ser constituída de 02 (duas) Câmaras ou mais, sendo que cada Câmara será composta 03 (três) membros.

Poderão ser designados ainda **03 (três) membros suplentes** para substituir os membros titulares em caso de necessidade.

Os processos disciplinares serão protocolados e distribuídos entre as Câmaras mediante sorteio.

As atividades da comissão disciplinar serão conduzidas com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou o exigido pelo interesse da administração.

O acusado ou seu defensor terão livre acesso aos autos.

As reuniões e interrogatórios terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

A comissão disciplinar procederá a todas as diligências que julgar necessárias, ouvindo, se entender conveniente, a opinião de técnicos e peritos.

A comissão disciplinar poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou desprovidos de interesse para o esclarecimento dos fatos, fazendo-o justificadamente.

Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato não depender de conhecimento técnico de perito.

Os órgãos e entidades municipais, sob pena de responsabilidade de seus titulares, atenderão com presteza as solicitações da comissão processante, inclusive quanto à requisição de técnicos e peritos, devendo prontamente justificar a impossibilidade de fazê-lo.

2.4 Da Sindicância

A sindicância é o meio sumário de apuração de irregularidades e de aplicação da penalidade de repreensão e desenvolver-se-á da seguinte forma:

I - instauração, através de requerimento da autoridade competente, com a exposição dos motivos, e publicação da respectiva portaria, da qual constará a identificação do sindicado e a menção dos fatos e a indicação dos dispositivos de lei aplicáveis;



II - citação do sindicado para, no prazo de 03 (três) dias, comparecer para o interrogatório;

III - prazo de 03 (três) dias, contados da data do interrogatório para o sindicado apresentar defesa prévia e as provas que pretende produzir;

IV - despacho do presidente da comissão, que se manifestará quanto ao pedido formulado pelo sindicado e, se entender conveniente, determinará a oitiva das testemunhas, acareações, a reinquirição das já ouvidas, a juntada de documentos ou a realização de prova técnica, se for o caso;

V - abertura do prazo de 05 (cinco) dias, contados do despacho que põe fim as providências indicadas no inciso IV, para a o sindicado apresentar defesa final;

VI - relatório conclusivo, elaborado pela comissão, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do término para apresentação da defesa final, com observância ao disposto no artigo 181 e seus parágrafos;

VII - remessa do procedimento disciplinar, com o relatório da comissão, à autoridade máxima do órgão, para as necessárias providências, observado o disposto no art. 205 e seus incisos, bem como no art. 176.

O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por, no máximo, igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

A sindicância precederá ao processo administrativo disciplinar somente no caso de não haver elemento de convicção suficiente para a imediata instauração do processo administrativo disciplinar. Na hipótese de não haver elemento de convicção suficiente, a sindicância terá caráter meramente indiciário.

A cessação do vínculo de confiança independe de apuração de falta disciplinar.

Art. 205 Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento, por falta de prova da existência do fato ou da sua autoria;

II - arquivamento, por falta de prova suficiente à aplicação da penalidade administrativa;

III - absolvição, por existência de prova de não ser o acusado o autor do fato;

IV - absolvição, por existência de prova da não-ocorrência do fato;

V - aplicação de penalidade de repreensão;

VI - instauração de processo administrativo disciplinar.



Verificada na fase de julgamento a existência de falta punível com penalidade mais grave do que a penalidade de repreensão, a autoridade competente, em despacho, determinará instauração de processo administrativo disciplinar, expedindo-se, para tanto, a respectiva portaria.

Os autos da sindicância integrarão os autos do processo administrativo disciplinar.

2.5 Do Processo Administrativo Disciplinar

2.5.1 Do Procedimento Sumário

Detectada a qualquer tempo a **acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas**, a autoridade que tiver ciência do fato **notificará o servidor, por intermédio do órgão de pessoal, para apresentar opção no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias**, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, **adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:**

I - instauração, com a publicação do ato, que indicará a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração, pela comissão;

II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;

III - julgamento.

A indicação da autoria dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

A comissão lavrará, até 03 (três) dias após a publicação do ato que instaurou o processo, termo de indicição, bem como promoverá a citação pessoal do servidor ou por carta registrada, para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo.

Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade máxima do órgão de lotação do servidor, para julgamento.

No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão ou destituição em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 15 (quinze) dias, contados da data de publicação do ato que instaurou o processo, admitida a sua prorrogação por, no máximo, igual período, quando as circunstâncias o exigirem.



Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário.

O processo disciplinar administrativo instaurado para a apuração do abandono de cargo e inassiduidade habitual será sempre precedido da publicação no Diário Oficial do Município de edital de convocação do servidor para comparecer ao órgão em que estiver lotado.

2.5.2 Do Procedimento Comum

Do processo administrativo disciplinar poderá resultar arquivamento ou absolvição, na forma do disposto nos incisos I a IV do art. 205, ou aplicação das penalidades previstas nesta Lei.

Art. 205 Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento, por falta de prova da existência do fato ou da sua autoria;

II - arquivamento, por falta de prova suficiente à aplicação da penalidade administrativa;

III - absolvição, por existência de prova de não ser o acusado o autor do fato;

IV - absolvição, por existência de prova da não-ocorrência do fato;

O processo administrativo disciplinar desenvolver-se-á da seguinte forma:

I - instauração, com a publicação da respectiva portaria, da qual constarão a identificação do servidor e a menção dos dispositivos de lei aplicáveis;

II - citação do processado para o interrogatório, abrindo-se-lhe, em seguida, prazo de 05 (cinco) dias para apresentação de defesa prévia e para indicação das provas que quiser produzir;

III - oitiva de testemunhas da denúncia, até o máximo de 05 (cinco), se for o caso;

IV - oitiva de testemunhas arroladas pelo processado até o máximo de 05 (cinco), se o caso;

V - prazo de até 02 (dois) dias, contados do despacho que põe fim à instrução oral prevista nos incisos III e IV, para o processado requerer diligências probatórias complementares, quando necessário;

VI - despacho do presidente da comissão, que se manifestará quanto ao pedido formulado pelo processado, na forma indicada no inciso V, e, se entender conveniente, determinará a oitiva de outras testemunhas e respectiva inquirição, a reinquirição das já ouvidas, a juntada de documentos ou a realização de prova técnica;

VII - abertura do prazo de até 08 (oito) dias úteis para o processado apresentar razões finais;



VIII - relatório conclusivo, elaborado com observância ao disposto no artigo 183 e seus parágrafos;

IX - remessa do procedimento disciplinar, com o relatório da comissão, à autoridade máxima do órgão de lotação do servidor, para julgamento.

O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

2.5.3 Do Julgamento

No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

A decisão deverá conter a indicação dos motivos de fato e de direito em que se fundar. A autoridade julgadora decidirá ainda à vista dos fatos apurados pela comissão, não ficando vinculada às conclusões do relatório, quando este for manifestamente contrário às provas dos autos.

Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial e ordenará a constituição de outra comissão para apurar os fatos articulados no processo.

Quando a autoridade julgadora entender que os fatos não foram devidamente apurados, determinará o reexame do processo.

O julgamento do processo fora do prazo legal não implica em sua nulidade.

A autoridade julgadora que der causa a prescrição será responsabilizada na forma prevista nesta Lei.

Quando a infração estiver capitulada como crime, será remetida cópia do processo disciplinar ao Ministério Público para instauração de ação penal.

Ao servidor não poderão ser concedidos, até que seja concluído o processo disciplinar e cumprida a penalidade aplicada:

I - exoneração do cargo, a pedido;

II - aposentadoria voluntária;

III - afastamento para missão ou estudo no exterior;

IV - afastamento para servir em outro órgão ou entidade.



2.5.4 Do Recurso E Da Revisão

Do Recurso

Das decisões proferidas em sindicância ou em processo administrativo disciplinar caberá recurso, que será recebido nos efeitos devolutivo e suspensivo.

Não constitui fundamento para o recurso a simples alegação de injustiça da penalidade aplicada.

O prazo para interposição de recurso será de 10 (dez) dias e começa a fluir da data da publicação, no órgão de imprensa do Município, da decisão final impugnada, ou da data em que dele tiver conhecimento o servidor, pessoalmente mediante carta registrada, inclusive quando se tratar das outras decisões.

Não caberá recurso da decisão que decidir o recurso.

O recurso interposto perante uma das Câmaras da Comissão Disciplinar Permanente será apreciado pela outra Câmara, cuja decisão final será julgada pelo Prefeito Municipal.

Provido o recurso contra a decisão final, serão tornadas sem efeito as penalidades aplicadas ao acusado, o que implicará o restabelecimento de todos os direitos perdidos em consequência daquelas, exceto em relação à destituição do cargo em comissão ou de função pública, a qual será convertida em exoneração.

No recurso não poderão ser aduzidos fatos novos, nem dele poderá resultar agravamento de penalidade.

Esgotadas as possibilidades de recursos, a ementa da decisão será publicada no órgão de imprensa oficial do Município.

Da Revisão

O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, observada a prescrição, a pedido ou de ofício quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou revelem a inadequação da penalidade aplicada.

Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo. Já no caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

A revisão processar-se-á em apenso ao processo originário.

A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos e ainda não apreciados no processo disciplinar.

O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade máxima, que determinará a constituição de comissão revisora, observados os artigos 197 a 202.



A revisão do processo será de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por, no máximo, 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

O prazo para julgamento será de **10 (dez) dias**, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Concluídas as diligências, será renovado o prazo para julgamento.

Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos atingidos, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, hipótese em que ocorrerá apenas a conversão da penalidade em exoneração.

A decisão final da revisão torna-se irretratável e imodificável pela Administração.

3-Considerações Finais

Chegamos ao final da nossa aula!

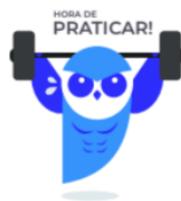
Quaisquer dúvidas, sugestões ou críticas entrem em contato conosco. Estou disponível no fórum no Curso, por e-mail e, inclusive, pelo *Facebook*.

Aguardo vocês na próxima aula. Até lá!

E-mail: professorpauloguimaraes@gmail.com

Instagram: @profpauloguimaraes e @profmarcosgirao

QUESTÕES COMENTADAS



Acerca da legislação estudada hoje responda as seguintes questões:

1. [INÉDITA-2019] O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, observada a prescrição, a pedido ou de ofício quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou revelem a inadequação da penalidade aplicada



Certo
Errado

Comentário:

A assertiva está correta.

Art. 223 O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, observada a prescrição, a pedido ou de ofício quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou revelem a inadequação da penalidade aplicada.

2. [INÉDITA-2019] São penalidades disciplinares:

I - advertência

II - multa;

III - demissão;

Assinale a alternativa que indica as assertivas corretas:

(a) I

(b) I e II

(c) II

(d) II e III

(e) III

Comentário:

A alternativa E está correta.

Art. 161 São penalidades disciplinares, com direito a ampla defesa do servidor:

I - repreensão;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - destituição de cargo em comissão ou de função de confiança;

V - cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

3. [INÉDITA-2019] A suspensão por até 90 dias será aplicada nos seguintes casos:

I - reincidência das faltas punidas com repreensão;

II - recusa injustificada à submissão à inspeção médica determinada pela autoridade competente;

III- conduta escandalosa

Assinale a alternativa que indica as assertivas corretas:

(a) I e II

(b) I e III

(c) II e III

(d) nenhuma das assertivas está correta



(e) todas as assertivas estão corretas

Comentário:

A alternativa correta é a **alternativa A**.

Art. 166 A suspensão, notificada por escrito, não excederá 90 (noventa) dias e será aplicada como pena mínima nos casos de:

I - reincidência das faltas punidas com repreensão;

II - ausências imotivadas ao serviço, com potencial prejuízo à eficiência e ao serviço público prestado;

III - recusa injustificada à submissão à inspeção médica determinada pela autoridade competente;

IV - violação das demais proibições funcionais que não tipifiquem infrações graves com potenciais prejuízos ao serviço público e não se sujeitem à penalidade de demissão.

4. [INÉDITA-2019] - São penalidades disciplinares:

(a) censura

(b) exoneração

(c) expulsão

(d) transferência

(e) destituição de cargo em comissão

Comentário:

A alternativa correta é a **alternativa E**.

Art. 161 São penalidades disciplinares, com direito a ampla defesa do servidor:

I - repreensão;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - destituição de cargo em comissão ou de função de confiança;

V - cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

5. [INÉDITA-2019] Não são penalidades disciplinares aplicadas aos servidores de Uberaba: censura, transferência e exoneração.

Certo

Errado

Comentário:

A **assertiva** está correta! (Art. 161)

6. [INÉDITA-2019] - A ação disciplinar prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e cassação de aposentadoria



II - em 03 (três) anos, quanto às infrações puníveis com suspensão

III - em 120 (cento e vinte) dias, quanto às infrações puníveis com advertência

Assinale a alternativa que indica as assertivas corretas:

- (a) I
- (b) I e II
- (c) II
- (d) I e III
- (e) III

Comentário:

Alternativa correta é a **alternativa A**.

Art. 177 A ação disciplinar prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, no caso de infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função pública;

II - em 02 (dois) anos, no caso de infrações puníveis com suspensão;

III - em 06 (seis) meses, no caso das infrações puníveis com advertência.

7. [INÉDITA-2019] A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Certo

Errado

Comentário:

A assertiva está correta.

Art. 179. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

8. [INÉDITA 2019] Como medida cautelar, a fim de que o servidor não venha a influir na apuração de irregularidade, poderá ser ordenado o seu afastamento do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem remuneração.

Certo

Errado

Comentário:

A assertiva está incorreta e é o gabarito desta questão.



Art. 195 Como medida cautelar, a fim de que o servidor não venha a influir na apuração de irregularidade, poderá ser ordenado o seu afastamento do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

9. [INÉDITA-2019] O processo disciplinar será conduzido por servidor de posição hierárquica superior a do processado ou por comissão, composta de três servidores estáveis, designados pela autoridade que indicará, dentre eles, o seu presidente.

Certo

Errado

Comentário:

A assertiva é incorreta.

Art. 197 O processo disciplinar será conduzido por comissão permanente, composta por servidores detentores de cargo efetivo e estáveis, designados pela autoridade máxima de cada uma das entidades referidas no art. 1º desta Lei, para um mandato de até 02 (dois) anos, permitida uma prorrogação por igual período

10. [INÉDITA-2019] O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I – instrução, com a publicação do ato que constituir a comissão

II - inquérito administrativo

III - julgamento

Assinale a alternativa que indica as assertivas corretas:

(a) I e II

(b) III

(c) II e III

(d) II

(e) I

Comentário:

A alternativa B está correta.

Art. 207 Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade que tiver ciência do fato notificará o servidor, por intermédio do órgão de pessoal, para apresentar opção no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato, que indicará a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração, pela comissão;

II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;



III - julgamento.

LISTA DE QUESTÕES

Acerca da legislação estudada hoje responda as seguintes questões:

1. [INÉDITA-2019] O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, observada a prescrição, a pedido ou de ofício quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou revelem a inadequação da penalidade aplicada..

Certo

Errado

2. [INÉDITA-2019] São penalidades disciplinares:

I - advertência

II - multa;

III - demissão;

Assinale a alternativa que indica as assertivas corretas:

(a) I

(b) I e II

(c) II

(d) II e III

(e) III

3. [INÉDITA-2019] A suspensão por até 90 dias será aplicada nos seguintes casos:

I - reincidência das faltas punidas com repreensão;

II - recusa injustificada à submissão à inspeção médica determinada pela autoridade competente;

III- conduta escandalosa

Assinale a alternativa que indica as assertivas corretas:

(a) I e II

(b) I e III

(c) II e III

(d) nenhuma das assertivas está correta

(e) todas as assertivas estão corretas

4. [INÉDITA-2019] - São penalidades disciplinares:

(a) censura



- (b) exoneração
- (c) expulsão
- (d) transferência
- (e) destituição de cargo em comissão

5. [INÉDITA-2019] Não são penalidades disciplinares aplicadas aos servidores de Uberaba: **censura, transferência e exoneração.**

Certo

Errado

6. [INÉDITA-2019] - A ação disciplinar prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e cassação de aposentadoria

II - em 03 (três) anos, quanto às infrações puníveis com suspensão

III - em 120 (cento e vinte) dias, quanto às infrações puníveis com advertência

Assinale a alternativa que indica as assertivas corretas:

- (a) I
- (b) I e II
- (c) II
- (d) I e III
- (e) III

7. [INÉDITA-2019] A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Certo

Errado

8. [INÉDITA 2019] Como medida cautelar, a fim de que o servidor não venha a influir na apuração de irregularidade, poderá ser ordenado o seu afastamento do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem remuneração.

Certo

Errado

9. [INÉDITA-2019] O processo disciplinar será conduzido por servidor de posição hierárquica superior a do processado ou por comissão, composta de três servidores estáveis, designados pela autoridade que indicará, dentre eles, o seu presidente.

Certo

Errado

10. [INÉDITA-2019] O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I – instrução. com a publicação do ato que constituir a comissão



II - inquérito administrativo

III - julgamento

Assinale a alternativa que indica as assertivas corretas:

- (a) I e II
- (b) III
- (c) II e III
- (d) II
- (e) I

GABARITO



GABARITO

- | | |
|----------|-----------|
| 1. CERTO | 7. CERTO |
| 2. E | 8. ERRADO |
| 3. A | 9. ERRADO |
| 4. E | 10.B |
| 5. CERTO | |
| 6. A | |

RESUMO

Art. 149 *São deveres do servidor, além dos que lhe cabem em virtude da investidura de seu cargo e os inerentes à condição deste:*

I - exercer com zelo, dedicação e a tempo, as atribuições do cargo ou função de que seja titular;

II - ser comprometido com a instituição a que servir, pautando-se pelos padrões da ética, com vistas a motivar o respeito, a confiança e a credibilidade do público em geral pela instituição;

III - observar as normas legais e regulamentares, mantendo-se atualizado com a legislação, as normas e instruções de serviço pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

IV - ter respeito à hierarquia e cumprir as ordens superiores, exceto quando estas forem manifestamente ilegais;



V - exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, atendendo com presteza:

a) ao público e aos órgãos públicos em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

d) aos prazos para prestação de contas, como condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade;

e) à fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito.

VI - levar ao conhecimento de autoridade superior todos os atos e fatos contrários ao interesse público ou as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;

VII - zelar pela economia do material sob sua guarda e pela conservação do patrimônio público;

VIII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa, tendo consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

IX - ser assíduo e pontual ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

X - tratar com urbanidade, cortesia, disponibilidade e atenção os colegas e o público, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos, sem qualquer discriminação;

XI - representar, sem temores, contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função e trajar uniforme e usar equipamento de proteção e segurança, quando exigidos;

XIII - declarar no ato da posse os bens e valores que compõem seu patrimônio privado;

XIV - atualizar, quando solicitado, as informações de seu cadastro funcional;

XV - ser probo, leal, reto e justo, escolhendo sempre, entre duas opções, a melhor e mais vantajosa para o bem comum;

XVI - manter limpo e organizado o local de trabalho;



XVII - exercer, com estrita moderação, suas prerrogativas funcionais, poder ou autoridade atribuídos, abstendo-se de fazê-lo com finalidade estranha ao interesse público.

Art. 150 *Ao servidor público é proibido:*

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

II - retirar, sem prévia autorização, qualquer documento, objeto ou bem da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço, usando de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço a usuários, colegas, superiores ou contratantes, no local de trabalho;

VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;

VII - cometer a pessoa estranha, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;

VIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, salvo quando legalmente autorizado;

IX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

X - ofender a dignidade ou o decoro de colega ou particular ou propalar tais ofensas, de modo a prejudicar-lhes deliberadamente a reputação;

XI - deixar de prestar declarações em processo administrativo disciplinar, quando comprovadamente convocado;

XII - valer-se do cargo ou função, de amizades, facilidades, tempo, posição e influências para obter proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XIII - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município;



XIV - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou companheiro;

XV - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições funcionais;

XVI - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação, ou vantagem de qualquer espécie, para si ou para outrem, para o cumprimento de missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

XVII - praticar usura ou especulação financeira com o objetivo de lucro exagerado, sob qualquer de suas formas no âmbito do serviço público ou fora dele;

XVIII - proceder de forma desidiosa;

XIX - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões, ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com colegas, superiores e usuários;

XX - apresentar-se embriagado no serviço;

XXI - alterar ou deturpar o teor de documentos que manuseia;

XXII - utilizar pessoal, recursos materiais ou veículo do Município para atendimento a serviços ou atividades particulares;

XXIII - praticar ou deixar de praticar qualquer ato, conforme determinação da lei, descumprindo dever funcional, em benefício próprio ou alheio;

XXIV - deixar de observar a lei, em prejuízo alheio ou da Administração Pública;

XXV - fazer contratos com o Poder Público, por si ou como representante de outrem;

XXVI - exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego, função ou assessoramento em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Poder Público, em matéria que se relacione com o órgão em que estiver lotado; (Regulamentado pelo Decreto nº 2721/2018)

XXVII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XXVIII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

XXIX - fazer uso de informações privilegiadas obtidas em razão do cargo ou função, ou no ambiente interno do serviço, em benefício próprio ou de terceiros;

XXX - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite de atendimento em serviços públicos.



Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedade de economia mista, da União, do Distrito Federal, dos Estados e Municípios.

A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

O servidor municipal que acumular lícitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

Não se compreende na proibição de acumular, a percepção conjunta, obedecidos os limites previstos em lei, de:

I - proventos de aposentadoria resultante de cargos legalmente acumuláveis;

II - vencimento, remuneração ou proventos com pensão de qualquer natureza;

III - proventos de aposentadoria com remuneração de cargo efetivo, desde que acumuláveis na atividade, e com remuneração de cargos eletivos e de cargos de provimento em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão.

Para os efeitos do disposto neste Capítulo, entende-se:

I - por cargo técnico, aquele para cujo desempenho exige-se especialidade de nível técnico ou de nível superior, na forma da lei;

II - por cargo científico aquele cujo desempenho requeira conhecimento científico correspondente, de nível superior, na forma da lei;

III - por cargo técnico-científico aquele cujo desempenho requeira a aplicação de métodos técnicos organizados, que se fundem em conhecimento científico correspondente, exigido o nível superior, na forma da lei.

O servidor **responde civil, penal e administrativamente** pelo exercício irregular de suas atribuições.

- **A responsabilidade civil** decorre de ato, omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

Tratando-se de **dano causado a terceiros, por dolo ou culpa, e indenizado pelo Município, responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva**. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada até o limite do valor da herança recebida.



- **A responsabilidade penal** abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.
- **A responsabilidade administrativa** resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Art. 161 São penalidades disciplinares, com direito a ampla defesa do servidor:

I - repreensão;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - destituição de cargo em comissão ou de função de confiança;

V - cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o patrimônio público e para a eficiência do serviço público desenvolvido, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

O ato de imposição da penalidade conterà sempre o fundamento legal e os motivos da sanção disciplinar.

Na graduação das penalidades disciplinares serão consideradas os antecedentes, o comportamento o agente, as circunstâncias e as conseqüências da conduta para a eficiência do serviço público, o grau de reprovabilidade e as responsabilidades do cargo ocupado pelo servidor, considerando-se que:

São circunstâncias agravantes da penalidade ou que qualificam a conduta:

- a) a reincidência;
- b) a acumulação de transgressões tipificadas neste Estatuto;
- c) a ocorrência de algum fato caracterizado como infração disciplinar durante o cumprimento da pena;
- d) o conluio com outras pessoas para a prática de transgressão disciplinar;
- e) a vida pregressa funcional.



São circunstâncias que sempre atenuam a penalidade:

- a) o desempenho satisfatório dos deveres e atribuições do cargo;
- b) a colaboração na investigação e nos esclarecimentos dos fatos;
- c) a confissão espontânea da infração;
- d) a provocação injusta de superior hierárquico;
- e) os antecedentes funcionais;
- f) a reparação, antes do julgamento, do dano ou prejuízo causado ao patrimônio público.

Caberá à chefia imediata do servidor, promover as medidas de controle e monitoramento do seu desempenho no exercício das atribuições do cargo, visando à efetividade, produtividade e eficiência do serviço público. Para o cumprimento desses objetivos, serão adotadas as seguintes providências:

I - racionalização dos serviços;

II - implementação de medidas corretivas e pedagógicas internas;

III - aplicação de advertência pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional do servidor.

- **A advertência pedagógica não tem natureza punitiva**, não reflete nos antecedentes funcionais e será feita pela chefia imediata, mediante registro, nos seguintes casos:
 - comportamentos leves relacionados ao desempenho das atividades e contrários às orientações adotadas;
 - condutas leves contrárias à melhoria e aperfeiçoamento do serviço e da condição profissional do servidor;
 - outros comportamentos leves contrários à manutenção da ordem disciplinar e à eficiência na prestação do serviço.

Constatada a aplicação, a cada período de 12 (doze) meses, de 03 (três) advertências pedagógicas deverá ser instaurado o competente processo disciplinar.

- **A repreensão**, sempre por escrito, será aplicada com pena mínima nos casos de:
 - descumprimento de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna que não justifique a imposição de penalidade mais grave;
 - violação das proibições contidas no art. 150, incisos I a XI, XVII, XXVII e XXX, se o servidor não for reincidente;
 - reincidência da aplicação de advertências pedagógicas, nos termos do art. 163.

Vamos lembrar o que nos diz o art. 150?



- A **suspensão**, notificada por escrito, não excederá 90 (noventa) dias e será aplicada como pena mínima nos casos de:
 - reincidência das faltas punidas com repreensão;
 - ausências imotivadas ao serviço, com potencial prejuízo à eficiência e ao serviço público prestado (esta infração acarretará aumento da penalidade em dois terços a partir da 10ª (décima) falta injustificada no mês, considerados dias consecutivos ou não).
 - recusa injustificada à submissão à inspeção médica determinada pela autoridade competente (A recusa implicará em suspensão de até 15 (quinze) dias, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação)
 - violação das demais proibições funcionais que não tipifiquem infrações graves com potenciais prejuízos ao serviço público e não se sujeitem à penalidade de demissão.

O período de suspensão não será contado como efetivo exercício, implicando na perda de todos os direitos e vantagens cujo cômputo seja imprescindível, especialmente:

- a) na perda dos vencimentos ou da remuneração durante o período de suspensão;
- b) na perda das férias-prêmio, na forma prevista neste Estatuto;
- c) da impossibilidade de promoção, no exercício abrangido pela suspensão.

As penalidades de repreensão e de suspensão deixarão de produzir seus efeitos após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos, respectivamente, de efetivo exercício, exceto para efeitos de concessão de férias-prêmio, e desde que não praticada nova infração disciplinar.

A cessação dos efeitos da penalidade não surtirá efeito retroativo.

- A **demissão**, com direito à ampla defesa do servidor, será aplicada nos seguintes casos:
 - crime contra a Administração Pública;
 - abandono de cargo ou função;
 - inassiduidade habitual;
 - improbidade administrativa;
 - conduta escandalosa na repartição;
 - insubordinação grave em serviço;
 - ofensa física em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
 - crimes contra a liberdade sexual e crime de corrupção de menores, em serviço ou na repartição;
 - aplicação irregular de dinheiro público;
 - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
 - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
 - corrupção ativa ou passiva;
 - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, desde que provada a má-fé do servidor;
 - transgressão do disposto nos incisos XII a XVII, XXI, XXV, XVI, XXVI e XXIX do art. 150 desta Lei.



Somente será concedida aposentadoria ao servidor, exceto quando se tratar da aposentadoria compulsória ou por invalidez, após a decisão final do processo administrativo para apuração de falta punível com demissão.

- Será **cassada a disponibilidade do servidor** que não assumir, injustificadamente, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que for aproveitado, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial.
- Será **cassada a aposentadoria ou disponibilidade** do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.
- **A destituição de cargo em comissão ou de função pública** será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão, quando exercido qualquer deles por servidor não ocupante de cargo de provimento efetivo.

Neste caso a exoneração será efetuada nos termos do artigo 43 desta Lei, será convertida em destituição de cargo em comissão ou de função pública.

A demissão ou a destituição de cargo em comissão ou de função pública importará na perda das férias proporcionais, e nos casos dos incisos I, IV e IX a XII, do artigo 168, poderá implicar a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

A demissão para o detentor de cargo de provimento efetivo, ou a destituição de cargo em comissão ou de função pública para o não-detentor de cargo de provimento efetivo incompatibilizam o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Não poderá retornar ao serviço público municipal, o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do artigo 168, I, IV IX, XI e XII, e do artigo 175, parágrafo único.

Configura **abandono de cargo** a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Entende-se por **inassiduidade habitual** a falta ao serviço, sem causa justificada, por 40 (quarenta) dias, intercaladamente, durante o período de doze (12) meses.

O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal, atenta à gravidade da infração.

A demissão poderá ainda, ser aplicada com a nota "**a bem do serviço público**".

As penalidades disciplinares serão **aplicadas:**

I - pelo **Prefeito Municipal e Presidente da Câmara Municipal**, em qualquer caso, nas suas respectivas competências;.



- II - pela **autoridade máxima do órgão em que estiver lotado o servidor**, quando se tratar de suspensão;
- III - pelo **chefe imediato**, no caso de repreensão.

A ação disciplinar prescreverá:

I - **em 05 (cinco) anos**, no caso de infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função pública;

I - **em 02 (dois) anos**, no caso de infrações puníveis com suspensão;

III - **em 06 (seis) meses**, no caso das infrações puníveis com advertência.

Fica vedado o assédio moral no âmbito da administração pública municipal direta, indireta e fundações pública, submetendo o servidor a procedimentos repetitivos que impliquem em violação de sua dignidade ou, por qualquer forma, que o sujeite a condição de trabalho humilhante ou degradante, que não faça parte das suas atribuições.

Considera-se servidor público municipal, para os fins desta Lei, aquele que exerce, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, emprego público, cargo ou função.

Considera-se **assédio moral** para os fins da presente Lei, toda ação, gesto ou palavra, praticada de forma repetitiva por agente, servidor, empregado, ou qualquer pessoa que, abusando da autoridade que lhe confere suas funções, tenha por objetivo ou efeito atingir a autoestima e a autodeterminação do servidor, com danos ao ambiente de trabalho, ao serviço prestado ao público e ao próprio usuário, bem como à evolução, à carreira e à estabilidade funcional do servidor, especialmente:

- determinando o cumprimento de atribuições estranhas ou de atividades incompatíveis com o cargo que ocupa, ou em condições e prazos inexecutáveis;
- designando para o exercício de funções triviais o exercente de funções técnicas, especializadas, ou aquelas para as quais, de qualquer forma, exijam treinamento e conhecimento específicos;
- apropriando-se do crédito de ideias, propostas, projetos ou de qualquer trabalho de outrem.

Considera-se também assédio moral as ações, gestos e palavras que impliquem:

- em desprezo, ignorância ou humilhação ao servidor, que o isolem de contatos com seus superiores hierárquicos e com outros servidores, sujeitando-o a receber informações, atribuições, tarefas e outras atividades somente por intermédio de terceiros;
- na sonegação de informações que sejam necessárias ao desempenho de suas funções ou úteis a sua vida funcional;
- na divulgação de rumores e comentários maliciosos, bem como na prática de críticas reiteradas ou na de subestimação de esforços, que atinjam a dignidade do servidor;
- na exposição do servidor a efeitos físicos ou mentais adversos, em prejuízo de seu desenvolvimento pessoal e profissional.



Todo ato de assédio moral é nulo de pleno direito.

Os órgãos da administração pública municipal direta, indireta e fundações públicas, na pessoa de seus representantes legais, ficam obrigados a tomar as medidas necessárias para prevenir o assédio moral, conforme definido na presente Lei.

Para os fins deste artigo devem ser adotadas, dentre outras, as seguintes medidas:

I - quanto ao planejamento e a organização do trabalho:

- ↳ levar em consideração a autodeterminação de cada servidor e o exercício de sua responsabilidade funcional e profissional;
- ↳ dá ao servidor a possibilidade de variação de atribuições, atividades ou tarefas funcionais;
- ↳ assegurar ao servidor oportunidade de contatos com os superiores hierárquicos e outros servidores, ligando tarefas individuais de trabalho e oferecendo a ele informações sobre exigências do serviço e resultados;
- ↳ garantir a dignidade do servidor;

II - evitar trabalho pouco diversificado e repetitivo, protegendo o servidor no caso de variação de ritmo de trabalho;

III - as condições de trabalho devem garantir ao servidor oportunidades de desenvolvimento funcional e profissional no serviço.

A sindicância e o processo administrativo disciplinar são instrumentos destinados a apurar responsabilidades de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido.

A sindicância e o processo administrativo aplicam-se a qualquer servidor do quadro de pessoal permanente da Administração Direta, de suas Autarquias e Fundações e da Câmara Municipal.

Ao servidor serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, admitidos todos os meios a esta inerentes, sendo-lhe facultado acompanhar o feito individualmente ou fazer-se representar por advogado, juntar os documentos comprobatórios pertinentes e ter vista dos autos na repartição, na forma de regulamento.

A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

- ↳ **As denúncias** de irregularidades, formuladas por escrito ou reduzidas a termo, serão objeto de apuração desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante, observados os requisitos previstos em regulamento, e o seguinte:
 - quando o fato narrado evidentemente não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto;
 - a denúncia desacompanhada de elemento de instrução não impede a abertura de sindicância.



Será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar sempre que a falta praticada pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, demissão e de destituição de cargo em comissão ou de função pública.

Se, de imediato ou no curso de processo disciplinar, ficar evidenciado que a irregularidade envolve crime, a autoridade instauradora deverá comunicar o fato ao Ministério Público.

O relatório é a peça que põe fim às atividades da Comissão Disciplinar, para ser submetido à apreciação da autoridade julgadora.

Em qualquer fase de qualquer dos procedimentos disciplinares, até a apresentação da defesa final, poderão ser juntados documentos.

A citação do acusado será pessoal ou por carta registrada, expedida pelo presidente da comissão disciplinar, assegurando-se-lhe vista dos autos na secretaria da comissão.

Quando houver mais de um acusado, o prazo para defesa será comum a todos.

No caso de recusa do acusado a apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data de entrega constante no Aviso de Recebimento.

Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, a citação será feita por edital publicado no órgão de imprensa oficial do Município, pelo prazo de 05 (cinco) dias, hipótese em que o prazo será contado da data da publicação.

Como medida cautelar, a fim de que o servidor não venha a influir na apuração de irregularidade, poderá ser ordenado o seu afastamento do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo de sua remuneração. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

É assegurada como efetivo exercício, a contagem de tempo de serviço, para todos os efeitos, do período de afastamento preventivo.

O processo disciplinar será conduzido por comissão permanente, composta por servidores detentores de cargo efetivo e estáveis, designados pela autoridade máxima para um mandato de até 02 (dois) anos, permitida uma prorrogação por igual período.

Não poderá participar da Comissão, cônjuge ou companheiro e parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

O servidor também não poderá participar da Comissão, nos casos de impedimento ou suspeição de envolvimento individual ou íntimo com o acusado, e outros definidos em lei.

A Comissão permanente poderá ser constituída de 02 (duas) Câmaras ou mais, sendo que cada Câmara será composta 03 (três) membros.

Poderão ser designados ainda **03 (três) membros suplentes** para substituir os membros titulares em caso de necessidade.



A comissão disciplinar procederá a todas as diligências que julgar necessárias, ouvindo, se entender conveniente, a opinião de técnicos e peritos.

A comissão disciplinar poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou desprovidos de interesse para o esclarecimento dos fatos, fazendo-o justificadamente.

A sindicância é o meio sumário de apuração de irregularidades e de aplicação da penalidade de repreensão e desenvolver-se-á da seguinte forma:

I - instauração, através de requerimento da autoridade competente, com a exposição dos motivos, e publicação da respectiva portaria, da qual constará a identificação do sindicado e a menção dos fatos e a indicação dos dispositivos de lei aplicáveis;

II - citação do sindicado para, no prazo de 03 (três) dias, comparecer para o interrogatório;

III - prazo de 03 (três) dias, contados da data do interrogatório para o sindicado apresentar defesa prévia e as provas que pretende produzir;

IV - despacho do presidente da comissão, que se manifestará quanto ao pedido formulado pelo sindicado e, se entender conveniente, determinará a oitiva das testemunhas, acareações, a reinquirição das já ouvidas, a juntada de documentos ou a realização de prova técnica, se for o caso;

V - abertura do prazo de 05 (cinco) dias, contados do despacho que põe fim as providências indicadas no inciso IV, para a o sindicado apresentar defesa final;

VI - relatório conclusivo, elaborado pela comissão, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do término para apresentação da defesa final, com observância ao disposto no artigo 181 e seus parágrafos;

VII - remessa do procedimento disciplinar, com o relatório da comissão, à autoridade máxima do órgão, para as necessárias providências, observado o disposto no art. 205 e seus incisos, bem como no art. 176.

O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por, no máximo, igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

A sindicância precederá ao processo administrativo disciplinar somente no caso de não haver elemento de convicção suficiente para a imediata instauração do processo administrativo disciplinar. Na hipótese de não haver elemento de convicção suficiente, a sindicância terá caráter meramente indiciário.

A cessação do vínculo de confiança independe de apuração de falta disciplinar.



Art. 205 Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento, por falta de prova da existência do fato ou da sua autoria;

II - arquivamento, por falta de prova suficiente à aplicação da penalidade administrativa;

III - absolvição, por existência de prova de não ser o acusado o autor do fato;

IV - absolvição, por existência de prova da não-ocorrência do fato;

V - aplicação de penalidade de repreensão;

VI - instauração de processo administrativo disciplinar.

Detectada a qualquer tempo a **acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas**, a autoridade que tiver ciência do fato **notificará o servidor, por intermédio do órgão de pessoal, para apresentar opção no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias**, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, **adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:**

I - instauração, com a publicação do ato, que indicará a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração, pela comissão;

II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;

III - julgamento.

A indicação da autoria dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

A comissão lavrará, até 03 (três) dias após a publicação do ato que instaurou o processo, termo de indicição, bem como promoverá a **citação pessoal do servidor** ou por carta registrada, para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo.

Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade máxima do órgão de lotação do servidor, para julgamento.

No prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão ou destituição em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.



O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 15 (quinze) dias, contados da data de publicação do ato que instaurou o processo, admitida a sua prorrogação por, no máximo, igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário.

Do processo administrativo disciplinar poderá resultar arquivamento ou absolvição, na forma do disposto nos incisos I a IV do art. 205, ou aplicação das penalidades previstas nesta Lei.

Art. 205 Da sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento, por falta de prova da existência do fato ou da sua autoria;*
- II - arquivamento, por falta de prova suficiente à aplicação da penalidade administrativa;*
- III - absolvição, por existência de prova de não ser o acusado o autor do fato;*
- IV - absolvição, por existência de prova da não-ocorrência do fato;*

O processo administrativo disciplinar desenvolver-se-á da seguinte forma:

- I - instauração, com a publicação da respectiva portaria, da qual constarão a identificação do servidor e a menção dos dispositivos de lei aplicáveis;
- II - citação do processado para o interrogatório, abrindo-se-lhe, em seguida, prazo de 05 (cinco) dias para apresentação de defesa prévia e para indicação das provas que quiser produzir;
- III - oitiva de testemunhas da denúncia, até o máximo de 05 (cinco), se for o caso;
- IV - oitiva de testemunhas arroladas pelo processado até o máximo de 05 (cinco), se o caso;
- V - prazo de até 02 (dois) dias, contados do despacho que põe fim à instrução oral prevista nos incisos III e IV, para o processado requerer diligências probatórias complementares, quando necessário;
- VI - despacho do presidente da comissão, que se manifestará quanto ao pedido formulado pelo processado, na forma indicada no inciso V, e, se entender conveniente, determinará a oitiva de outras testemunhas e respectiva inquirição, a reinquirição das já ouvidas, a juntada de documentos ou a realização de prova técnica;
- VII - abertura do prazo de até 08 (oito) dias úteis para o processado apresentar razões finais;
- VIII - relatório conclusivo, elaborado com observância ao disposto no artigo 183 e seus parágrafos;



IX - remessa do procedimento disciplinar, com o relatório da comissão, à autoridade máxima do órgão de lotação do servidor, para julgamento.

No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

A decisão deverá conter a indicação dos motivos de fato e de direito em que se fundar. A autoridade julgadora decidirá ainda à vista dos fatos apurados pela comissão, não ficando vinculada às conclusões do relatório, quando este for manifestamente contrário às provas dos autos.

Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial e ordenará a constituição de outra comissão para apurar os fatos articulados no processo.

Quando a autoridade julgadora entender que os fatos não foram devidamente apurados, determinará o reexame do processo.

O julgamento do processo fora do prazo legal não implica em sua nulidade.

A autoridade julgadora que der causa a prescrição será responsabilizada na forma prevista nesta Lei.

Quando a infração estiver capitulada como crime, será remetida cópia do processo disciplinar ao Ministério Público para instauração de ação penal.

Ao servidor não poderão ser concedidos, até que seja concluído o processo disciplinar e cumprida a penalidade aplicada:

- I - exoneração do cargo, a pedido;
- II - aposentadoria voluntária;
- III - afastamento para missão ou estudo no exterior;
- IV - afastamento para servir em outro órgão ou entidade.

Das decisões proferidas em sindicância ou em processo administrativo disciplinar caberá recurso, que será recebido nos efeitos devolutivo e suspensivo.

Não constitui fundamento para o recurso a simples alegação de injustiça da penalidade aplicada.

O prazo para interposição de recurso será de 10 (dez) dias e começa a fluir da data da publicação, no órgão de imprensa do Município, da decisão final impugnada, ou da data em que dele tiver conhecimento o servidor, pessoalmente mediante carta registrada, inclusive quando se tratar das outras decisões.

Não caberá recurso da decisão que decidir o recurso.



O recurso interposto perante uma das Câmaras da Comissão Disciplinar Permanente será apreciado pela outra Câmara, cuja decisão final será julgada pelo Prefeito Municipal.

Provido o recurso contra a decisão final, serão tornadas sem efeito as penalidades aplicadas ao acusado, o que implicará o restabelecimento de todos os direitos perdidos em consequência daquelas, exceto em relação à destituição do cargo em comissão ou de função pública, a qual será convertida em exoneração.

No recurso não poderão ser aduzidos fatos novos, nem dele poderá resultar agravamento de penalidade.

Esgotadas as possibilidades de recursos, a ementa da decisão será publicada no órgão de imprensa oficial do Município.

O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, observada a prescrição, a pedido ou de ofício quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou revelem a inadequação da penalidade aplicada.

Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo. Já no caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

A revisão processar-se-á em apenso ao processo originário.

A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos e ainda não apreciados no processo disciplinar.

O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade máxima, que determinará a constituição de comissão revisora, observados os artigos 197 a 202.

A revisão do processo será de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por, no máximo, 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias o exigirem.



ESSA LEI TODO MUNDO CONHECE: PIRATARIA É CRIME.

Mas é sempre bom revisar o porquê e como você pode ser prejudicado com essa prática.



1 Professor investe seu tempo para elaborar os cursos e o site os coloca à venda.



2 Pirata divulga ilicitamente (grupos de rateio), utilizando-se do anonimato, nomes falsos ou laranjas (geralmente o pirata se anuncia como formador de "grupos solidários" de rateio que não visam lucro).



3 Pirata cria alunos fake praticando falsidade ideológica, comprando cursos do site em nome de pessoas aleatórias (usando nome, CPF, endereço e telefone de terceiros sem autorização).



4 Pirata compra, muitas vezes, clonando cartões de crédito (por vezes o sistema anti-fraude não consegue identificar o golpe a tempo).



5 Pirata fere os Termos de Uso, adultera as aulas e retira a identificação dos arquivos PDF (justamente porque a atividade é ilegal e ele não quer que seus fakes sejam identificados).



6 Pirata revende as aulas protegidas por direitos autorais, praticando concorrência desleal e em flagrante desrespeito à Lei de Direitos Autorais (Lei 9.610/98).



7 Concurseiro(a) desinformado participa de rateio, achando que nada disso está acontecendo e esperando se tornar servidor público para exigir o cumprimento das leis.



8 O professor que elaborou o curso não ganha nada, o site não recebe nada, e a pessoa que praticou todos os ilícitos anteriores (pirata) fica com o lucro.



Deixando de lado esse mar de sujeira, aproveitamos para agradecer a todos que adquirem os cursos honestamente e permitem que o site continue existindo.