**ORIENTAÇÃO AOS SECRETÁRIOS E DIRETORES MUNICIPAIS**

**Sanção de Advertência aos Funcionários.**

Este documento é de caráter orientativo devendo-se observar o rigor da legislação existente.

**Quais as penalidades disciplinares estão previstas em nosso estatuto?**

Conforme o artigo Art.175 da Lei Complementar nº001/91, estão elencadas as possíveis penalidades:

***I. Advertência;***

***II. Suspensão;***

***III. Demissão;***

***IV. Cassação de disponibilidades;***

***V. Destituição de cargo em comissão;***

***VI. Destituição de função gratificada.***

**ADVERTÊNCIA.** Portanto a advertência é um aviso ao empregado para que ele tome conhecimento do seu comportamento ilícito e das implicações que podem advir em caso de reincidência. Uma espécie de sanção cominada para as **infrações leves**. Tal penalidade é aplicada por escrito e anotada nos prontuários do servidor público, podendo **repercutir na avaliação de desempenho para fins de promoção do servidor.**

A **SUSPENSÃO** consiste no não exercício das atribuições funcionais por determinado período, sem percepção de vencimentos. Depende de Processo Administrativo(PAD).Conforme o Art.178 da Lei 001/1991, Quando houver conveniência para o serviço a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa na base de cinqüenta por cento (50%) por dia de remuneração, ficando o funcionário obrigado a permanecer em serviço. E ainda no Art.183.da Lei 001/1991, os funcionários do quadro de carreira quando ocupantes de cargo em Comissão ou de função gratificada, serão desses necessariamente destituídos, nos casos de infração sujeitas as penas de suspensão.

**Vale lembrar que a suspensão pode ser dada quando o funcionário recebe 3 advertências pelo mesmo motivo de forma consecutiva(Conforme a CLT).**

A **DEMISSÃO** corresponde à perda do cargo ou função devido ao cometimento de infração funcional grave. Esta sanção é imposta, por exemplo, nas seguintes hipóteses: casos de abandono de cargo; faltas consecutivas por trinta ou mais dias; inassiduidade habitual, por faltas intercaladas; corrupção; aplicação irregular de dinheiro público; acumulação ilegal de cargos, funções ou empregos públicos. **Depende de Processo Administrativo(PAD).**

**CASSAÇÃO DE DISPONIBILIDADE** é a extinção da disponibilidade, acarretando o retorno (reversão) do servidor à atividade, afim de que se possa aplicar a pena de demissão. Esta sanção ocorre quando, em atividade, o servidor cometeu falta grave, verificada depois do ato da disponibilidade. **Depende de Processo Administrativo(PAD).**

O ***DESTITUIÇÃO DE* CARGOS EM COMISSÃO E A FUNÇÃO DE CONFIANÇA** podem ser desocupados por livre exoneração ou por meio de sanção disciplinar de destituição.

A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita à penalidades de suspensão e de demissão.

***O cargo em comissão e a função comissionada se destinam ao atendimento de atribuições de direção, chefia e assessoramento.***

O **cargo em comissão** pode ser ocupado tanto por servidores ocupantes de cargo efetivo, como por pessoas que não possuam qualquer vínculo anterior com a Administração Pública.

Por sua vez, a **função comissionada é preenchida**, exclusivamente, por servidores titulares de cargo efetivo, ou seja, servidores que já atuam junto à Administração Pública.

**Observação: Depende de Processo Administrativo(PAD) em casos de restituição.**

**Quem aplica as penalidades?**

Conforme o artigo Art.191 da Lei Complementar nº001/191:

|  |  |
| --- | --- |
| **Prefeito, Presidente da Câmara Municipal [...]** | Nas penalidades disciplinares de **demissão, exoneração, cassação de disponibilidade ou suspensão por prazo igual ou SUPERIOR a quinze (15) dias.** |
| **Autoridades Administrativas** | Nos casos de **advertências e de suspensão por ATÉ quinze (15) dias,** na forma dos respectivos regimentos e regulamentos. |

As **autoridades administrativas(Secretários, Diretores, Prefeito...)** tem plena autonomia para aplicar ao servidor a **advertência**. Ela também é a responsável pela aplicação da penalidade de repreensão, quando esta for determinada em Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

A **suspensão** somente pode ser aplicada pela autoridade competente indicada, quando for determinada em processo disciplinar(PAD) ou nos demais casos previstos em lei.

**Aplicação da advertência**

**Pode ser aplicada verbalmente -** é recomendado a conversa com uma terceira pessoa e na sequencia o registro da mesma através de sistema de processo digital (Assunto 35 - Subassunto 301) com o encaminhamento para o setor de RH.

**Por escrito,** onde este terá efeito na vida pública do funcionário, lembrando que de acordo com o artigo 177º do Estatuto dos Servidores Municipais, o documento deve constar **o ciente do servidor advertido** e a data da aplicação, pois esta poderá servir como **prova de reincidência.**

Caso o servidor se recuse a assinar a advertência, a chefia imediata deverá registrar a recusa no formulário de advertência e colher a assinatura de duas testemunhas.

**Para que serve a advertência?**

Sempre que a advertência for motivada e atual, espera-se que faça o servidor **refletir sobre o motivo pelo qual foi advertido**, de forma a não o repetir. Caso o servidor seja advertido mais de uma vez, pelo mesmo motivo, estará caracterizada a reincidência, poderá ser aplicado suspensão, conforme o artigo 178ºdo Estatuto dos Servidores Municipais.

**Servidor advertido, mas continua com mesmo procedimento?**

Nesse caso, a advertência aplicada não surtiu o efeito pedagógico desejado. A chefia imediata deverá **protocolar à Controladoria do Município via sistema um relatório sucinto e objetivo, anexando as advertências e informando os fatos e as providências adotadas**, o que possibilitará a instauração do competente processo disciplinar.

**Em quais casos a chefia imediata deve aplicar a advertência?**

Conforme o Estatuto dos Servidores Municipais, as advertências deverão ser aplicadas nos casos de descumprimento dos deveres funcionais previstos no art. 164 e 165 da Lei Complementar nº001/91.

**Em quanto tempo a ação disciplinar prescreve?**

Conforme o Art.179 da Lei Complementar 001/1991, as penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de três (03) e cinco (05) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único - o cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

**Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar(PAD)**

A **Sindicância** é um procedimento apuratório sumário que tem o objetivo de apurar a autoria ou a existência de irregularidade praticada no serviço público que possa resultar na aplicação da penalidade de advertência. Art.195. da Lei 01/1991, da sindicância poderá resultar:

I. Arquivamento de processo;

II. aplicação de penalidades de advertência ou suspensão de até trinta (30) dias;

III. Instauração de processo disciplinar.

O **Processo Administrativo Disciplinar** é um instrumento pelo qual a administração pública exerce seu poder-dever para apurar as infrações funcionais e aplicar penalidades aos seus agentes públicos e àqueles que possuem uma relação jurídica com a administração.

**A demissão será aplicada nos seguintes casos:**

Conforme o Art.180 da Lei Complementar 001/1991, a demissão será aplicada nos seguintes casos:

*I. Crime contra a Administração Pública;*

*II. Abandono de cargo;*

*III. Inassiduidade habitual;*

*IV. Improbidade administrativa;*

*V. Incontinência pública e conduta escandalosa;*

*VI. Insubordinação grave em serviço;*

*VII. Ofensa física, em serviço, a funcionária ou a particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;*

*VIII. Aplicação irregular de dinheiros públicos;*

*IX. Revelação de segredo apropriado em razão do cargo;*

*X. Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;*

*XI. Corrupção;*

*XII. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;*

*XIII. Transgressão do artigo 165, incisos X à XVIII.*

**Nos casos não previstos neste documento, recomendo consulta aos setores de Recursos Humanos e/ou Jurídico.**