



PENALIDADES

DEFINIÇÃO

Sanções previstas na legislação e aplicáveis ao servidor que cometer as infrações elencadas no art. 117 da Lei nº 8.112/90.

As seguintes penalidades podem ser aplicadas aos servidores públicos federais:

- **Advertência:** é dada por escrito quando o servidor viola as proibições contidas nos incisos I ao VIII e XIX, do art. 117 da Lei 8.112/90, ou não age de acordo com o seu dever funcional ou norma interna.
Se em 03 (três) anos o servidor não cometer nova infração, a advertência terá o registro cancelado.
- **Suspensão:** não pode exceder a 90 (noventa) dias. É aplicada nos casos de reincidência em faltas punidas com advertência ou violação de proibições que não tenham como penalidade a demissão.
Se em 05 (cinco) anos o servidor não cometer nova infração, o registro de suspensão será cancelado.
- **Demissão:** atribuída se o servidor cometer alguma das infrações elencadas nos incisos IX ao XVI do art. 117 e art. 132 da Lei nº 8.112/90, entre as quais podemos citar a corrupção, abandono de cargo, improbidade administrativa, entre outras.
- **Cassação de aposentadoria ou disponibilidade:** aplicada nos casos em que o servidor tiver praticado falta sujeita a demissão no período em que ainda se encontrava em atividade.
- **Destituição de cargo em comissão:** sanção aplicada quando o cargo for ocupado por pessoa que não integre o quadro efetivo da Instituição e tenha cometido infração punível com suspensão e demissão.
- **Destituição de função comissionada:** só é aplicada ao servidor não ocupante de cargo efetivo que tenha cometido infração sujeita às penalidades de suspensão ou de demissão.

PÚBLICO-ALVO

Servidores técnico-administrativos e servidores docentes ativos ou inativos, inclusive não pertencentes ao quadro permanente de servidores.



REQUISITOS BÁSICOS

- Ter cometido uma das infrações prescritas no art. 117 da Lei nº 8.112/90.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- Sindicância;
- Processo Administrativo Disciplinar;
- Relatório Conclusivo pela aplicação da penalidade;
- Solicitação de aplicação da penalidade pela autoridade competente, de acordo com o Regimento Geral da UFPB.

PROCEDIMENTOS DO PROCESSO OU SERVIÇO

Etapa	Quem faz?	O que faz?
1	Chefia Imediata/CPPRAD/Comissão Específica de Processo Administrativo Disciplinar	Emite relatório conclusivo pela aplicação da penalidade.
2	Autoridade competente de acordo com o Regimento Geral	Solicita aplicação da penalidade à Progep.
3	Progep - Gabinete	Encaminha o Processo para a CPGP efetuar a penalidade.
4	CPGP	Encaminha para a DCPS lançar a penalidade no SIAPE (quando for de competência da Progep) ou encaminha para a chefia imediata aplicar.

FLUXO DE PROCESSO

Em elaboração.

CONTATO

Coordenação de Processos de Gestão de Pessoas – CPGP

- E-mail: cpgp@progep.ufpb.br



- Telefone: (83) 3216-7163
- SIGRH: Menu Servidor > Solicitações > Solicitações eletrônicas > Realizar Solicitação eletrônica

Obs.: Entrar em contato, preferencialmente, via Solicitação Eletrônica/SIGRH, conforme procedimentos definidos no capítulo de Canais de Acesso.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Art. 127 da Lei nº 8.112, de 11/12/90, XVI e XVII, CF/88.