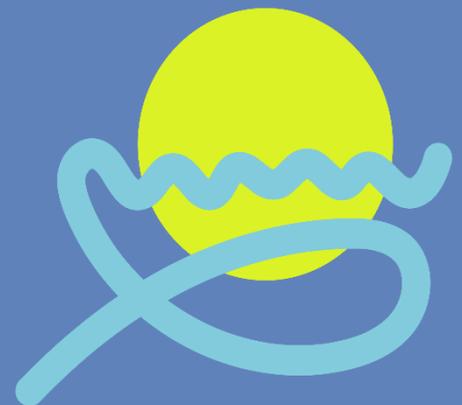


CONTROLADORIA GERAL DO
MUNICÍPIO - CGM

CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARTILHA

PREVENÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES



DANIEL MENDES DE VASCONCELOS FERREIRA

Prefeito de Maragogi

JOÃO ÊNIO VASCONCELOS CAVALCANTE

Vice-Prefeito de Maragogi

JEIMISON JOSÉ NERI DE LYRA

Controlador Geral do Município de Maragogi

ANNA KAROLYNNE CÂNDIDO DA SILVA

Corregedora Geral do Município de Maragogi

Introdução

A presente Cartilha visa orientar a relação da Administração Pública, e seu corpo funcional.

Esta relação estabelece regras de comportamento a título de deveres e proibições e suas consequências, tendo como base legal o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Maragogi, Autarquias e Fundações Municipais, a Lei Municipal nº 188, de 1995. Diante disso, a Controladoria Geral do Município, através de sua Corregedoria Geral, disponibiliza este material com o propósito de orientar todos os servidores, para que tenham o conhecimento necessário acerca do presente tema.

Em seu conteúdo foram abordados os deveres e proibições definidas no Regime Jurídico Municipal, cujo descumprimento tornaram-se temas recorrentes em sindicâncias e processos administrativos disciplinares - PADs.

Espera-se que esta Cartilha possibilite um alcance maior de conhecimento da legislação vigente no que tange a responsabilidade administrativa.

Sumário

A Corregedoria Geral e o Regime Disciplinar	05
Responsabilidade do servidor Servidor Público	06 08
Art. 127 - Deveres do Servidor	09
Art.128 - Proibições impostas ao Servidor	12
Art. 143 - Demais ilícitos	16
Assédio Moral X Assédio Sexual	19
Referências	22

A Corregedoria Geral e o Regime Disciplinar

A Corregedoria Geral do Município de Maragogi - Alagoas tem como atribuições articular, coordenar, acompanhar e monitorar a execução das atividades inerentes aos processos administrativos disciplinares sendo a principal função apurar e responsabilizar servidores públicos, em face de seus erros, ou seja, de condutas irregulares, previstas em lei.

O trabalho de apuração é realizado através de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar, instrumentos destinados à análise da responsabilidade do servidor público por transgressão praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

A Corregedoria possui Comissão Permanente que realiza o trabalho de apuração.

O regime disciplinar do servidor público municipal está regulamentado pelos dispositivos constantes na Lei Municipal nº 188/95, o qual trata-se de um conjunto de normas que estabelece deveres, responsabilidades e proibições, tendo em vista a prevenção, a apuração e a possível punição de atos e omissões que possam pôr em risco o funcionamento adequado da Administração Pública.

Responsabilidade do Servidor

A responsabilização do servidor decorre do artigo 132 da Lei Municipal nº 188/95, que lhe impõe obediência às regras de conduta necessárias ao regular andamento do serviço público.

Art. 132º - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.



Está claro que o cometimento de infrações funcionais, por ação ou omissão praticada no desempenho das atribuições do cargo ou função, ou que tenha relação com essas atribuições, gera a responsabilidade administrativa, o que sujeitará o servidor que supostamente praticou o ato à imposição de sanções disciplinares. Ao tomar conhecimento de falta praticada pelo servidor, cabe à Administração Pública apurar por meio de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 133º - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no Art. 46º, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.



O servidor responde civilmente de maneira financeira, ou seja, ressarcimento ao erário por prejuízo causado ao Município, por prática equivocada de seus atos.

Art. 135º - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.



A responsabilidade penal decorre do fato do servidor ter praticado um ato que além de ter uma conotação administrativa, também é considerado como crime ou contravenção previsto no Código Penal. E dessa forma, o processo administrativo é encaminhado para as autoridades responsáveis no âmbito penal, para as devidas providências.

É certo que o servidor responde nas três esferas (administrativa, civil, penal), caso seja cabível, de forma independente e paralela.

Servidor Público

É a pessoa legalmente investida em cargo público.

Tenha-se que o Regime Jurídico indica no art. 2º como servidor público o conceito acima disposto, porém, para compreender melhor, faz-se necessário observar o significado de cargo público.

Art. 3º - Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

Vale salientar que o empregado público (contrato temporário) está regido pela Lei Municipal nº 610/2017, e pelo Regime Jurídico do Município.

Observa-se que a postura do servidor no exercício de sua função impactará no resultado entregue à sociedade. Possíveis desvios na conduta do mesmo comprometerão o direito do cidadão a um serviço público contínuo e de qualidade.

Assim, para um melhor desempenho de suas funções, faz-se imprescindível que o servidor exerça suas atividades com base na cultura da licitude, obedecendo às normas do regime disciplinar Municipal.



ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS:

É toda conduta do servidor que, no âmbito de suas atribuições ou a pretexto de exercê-las, contraria dispositivo contido no regime jurídico.

1. Descumprimento dos Deveres (art. 127);
2. Cometimento das Proibições (art. 128);
3. Cometimentos dos atos citados no artigo 143 do Regime Jurídico.



Art. 127 Deveres do Servidor

I – Zelo e dedicação:

É dever do servidor exercer as atribuições inerentes ao seu cargo com zelo e dedicação. Ou seja, deve ter empenho na realização das atividades. A ideia de dedicação é geralmente usada com relação ao tempo e esforço que uma pessoa dedica a uma ação.

II – Lealdade às Instituições:

O servidor tem a obrigação de ser fiel aos princípios constitucionais. A deslealdade institucional traduz a ideia da falta de confiança entre o administrador e o administrado, na medida em que o agente público não dedica a devida prudência e cuidado no trato de interesse que não lhe pertence.

III – Observância às normas legais e regulamentares:

Os servidores deverão submeter-se aos dispositivos da lei e aos atos da Administração Pública. Insta salientar que não é possível a alegação do não conhecimento da lei para o descumprimento da mesma.

IV – Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais:

O dever de obediência é obrigação do servidor, cumprir as ordens e instruções dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e sob forma legal.

Tenha-se presente que a simples discordância de opiniões entre o servidor e seu superior não é o suficiente para o não cumprimento das ordens dadas. A recusa por parte do servidor apenas é aceitável quando a ordem for manifestamente ilegal.

V - Atender prontamente ao público em geral, à expedição de certidões requeridas para defesa de direitos e esclarecimento de situações e às requisições para defesa da Fazenda pública:

A lei determina aos servidores a expedição célere das certidões requeridas para defesa de direitos e esclarecimentos de situações.

VI- Levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade que tiver ciência em razão do cargo ou função:

O servidor tem o dever legal de comunicar a irregularidade à autoridade superior, caso ele mesmo não tenha competência para determinar a apuração da conduta funcional irregular. O servidor também poderá ser responsabilizado caso tenha ciência de um ato ilícito praticado por um colega e se mantenha omissivo, sem comunicar ao seu superior hierárquico.

VII - Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado:

É dever do servidor cuidar, guardar, preservar material que esteja sob sua responsabilidade.

VIII – Guardar sigilo sobre documentos e fatos de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função:

O servidor deve ser reservado, discreto, sério e não repassar assuntos do seu ambiente de trabalho para terceiros.

O dever de sigilo está diretamente atrelado ao dever de discrição. O servidor não deve compartilhar, para pessoas desprovidas de atribuições relacionadas, os fatos da repartição em que exerce suas funções. Da mesma forma tem dever de manter documentos sigilosos sob reserva, evitando o extravio e que os mesmos venham a ser conhecidos por terceiros.

IX – Manter conduta compatível com a moralidade administrativa:

O representante da administração pública diante da sociedade é o servidor. Por isso, o mesmo deve preservar a imagem, o decoro e a credibilidade mesmo além do estrito exercício das funções do cargo. Ressalte-se que as condutas inadequadas são aquelas que excedem ao

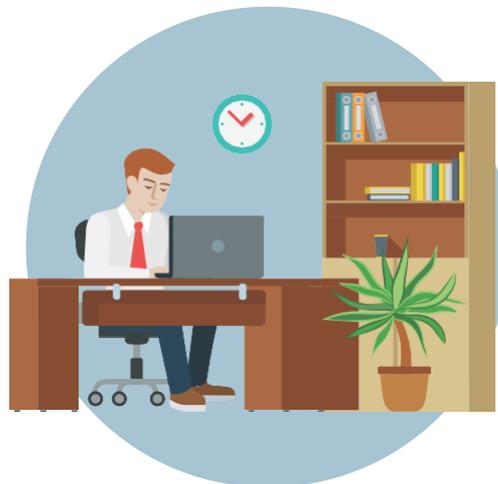
CARTILHA - PREVENÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

comportamento social do homem médio e causam indignação por mau exemplo.

X – Assiduidade e pontualidade:

O servidor tem o dever de ser assíduo. É aquele que está constantemente presente no seu trabalho, cumprindo suas tarefas com empenho e não falta às suas obrigações e compromissos. É um servidor constante. O não comparecimento afeta a qualidade e continuidade do serviço público. O oposto do servidor assíduo é o ausente, o faltoso, sem causa justificada.

A pontualidade refere-se a aquele servidor que além de ser assíduo, deve cumprir os seus horários, prazos e compromissos, bem como ser exato e preciso.



XI – Urbanidade:

Os servidores públicos têm o dever de ser cortês ao lidar com os usuários dos serviços públicos, com superiores ou colegas de trabalho. Pelo não cumprimento, poderá o funcionário ser punido com advertência, suspensão e até demissão.

XII – Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder:

O inciso tem por objetivo tutelar a probidade no serviço público, incumbindo os próprios servidores de fiscalizar o uso regular dos poderes administrativos.



I - Ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato:

O inciso é autoexplicativo. Indica que o servidor só poderá ausentar-se com autorização da chefia.

II - Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição:

A retirada de documentos ou objetos da repartição deverá ser comunicada e deferida pelo chefe do órgão, após analisado se é conveniente e oportuna.

III - Recusar fé a documento público:

É proibido a todo servidor negar a veracidade e legitimidade dos documentos públicos.

IV - Opor resistência injustificada no andamento de documento e processo ou execução de serviço:

O dispositivo busca impedir que o servidor público, imponha obstáculos ao regular andamento de documento ou processo no âmbito da repartição pública.

V - Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição:

A regra de manifestação de apreço e desapreço busca inibir animosidades causadas por divergências de opiniões, evitando constrangimentos e posterior comprometimento na regularidade da convivência.

VI - É proibido ao servidor público cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado:

Inicialmente, cumpre destacar que o cargo público é exclusivamente atribuído ao servidor, sendo este intransferível. Com isso, não se permite que o servidor atribua, delegue ou transfira, para terceiros, sua responsabilidade ou a de seu subordinado.

VII - Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiaram-se a associação profissional ou sindical, ou partido político:

Inciso de entendimento imediato, proíbe o uso de ameaça e da força ou de constrangimento, velados ou ostensivos, por parte da autoridade ou superior hierárquico, com o fim de forçar filiação a entidade. Verifica-se que o enquadramento não se volta ao servidor comum, mas aquele que possui subordinados, ou seja aquele que detém poder de mando. Ressalte-se que, como o enquadramento tem como ações verbais “coagir ou aliciar”, o que se presume certo grau de pressão sob o subordinado, mero convite a filiação não é considerado coação.

VIII – Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil:

O item busca proteger a impessoalidade e a moralidade na relação entre chefes e subordinados, proibindo situações que possam ocasionar confusão entre assuntos da repartição e as relações familiares (princípio da impessoalidade), e bem assim impedindo favoritismo, em especial o nepotismo (princípio da moralidade).

IX - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública:

É proibido ao servidor utilizar-se das atribuições do cargo ou da função para obter vantagens pessoais, de qualquer natureza, seja

patrimonial, sexual, moral ou financeira.

X - Participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário:

O dispositivo não proíbe a participação do servidor em empresa comercial ou industrial, mas apenas a atuação gerencial ou administrativa.

XI - Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais, de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro:

Neste inciso, tutela-se uma ação mais restrita, específica e efetiva que é de "atuar", com isso, a norma quer evitar que os pleitos patrocinados pelo procurador ou intermediário, em qualquer órgão público, obtenham sucesso em razão do acesso às repartições, seja por conta própria, seja por amizade, coleguismo ou clientelismo. Em síntese, busca-se coibir o indevido uso, por parte do servidor, do prestígio e de sua influência.

XII - É proibido ao servidor público receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie em razão do exercício de suas atribuições funcionais:

Neste caso, deve-se atentar para a literalidade do enquadramento, que veda o recebimento de vantagem de qualquer espécie, ou seja, não se limita a vantagens financeiras ou materiais, sendo proibido o pagamento, a oferta ou promessa de pagamento ou oferecer qualquer tipo de presente, gratificação, dinheiro ou benefício para se obter qualquer vantagem. A rigor, a simples aceitação, por parte do servidor, de qualquer vantagem oferecida pelo particular – ainda que espontaneamente – configura a irregularidade em tela.

XIII - É proibido ao servidor público praticar usura em qualquer de suas formas:

Primeiramente, vale registrar o sentido de Usura, que em seu sentido original, são juros excessivos cobrados por um empréstimo, em uma determinada quantia de dinheiro.

Contudo, neste caso, o termo “usura” pode compreender diversas atitudes de ordem prática, tais como o empréstimo de dinheiro a juros exorbitantes, a agiotagem, a especulação, a extorsão.

XIV – É proibido ao servidor público aceitar comissão, emprego ou pensão de governo estrangeiro:

Inciso de definição auto compreensível e de aplicação inafastável, em que se tutela a lealdade e a confiabilidade do servidor para com a municipalidade.

XV - Proceder de forma desidiosa:

Refere-se ao servidor que não tem compromisso no desempenho de suas atribuições, podendo a desídia estar relacionada com baixa produtividade, não cumprimento de prazos, entre outras questões.

XVI – Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares:

Os bens, recursos e a mão de obra contratada pela Administração devem servir exclusivamente para as finalidades públicas disciplinadas em leis e regulamentos, sendo vedado ao servidor utilizar-se destes recursos fora destas hipóteses.

XVII - Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa exceto em situações de emergência e transitórias:

O servidor somente poderá atuar nos limites das competências de sua função, sob pena da configuração de desvio de função, levando em consideração a vinculação do cargo público às atribuições regularmente previstas em normativos.

XVIII - Exercer qualquer atividade que seja incompatível com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho:

O dispositivo proíbe o exercício do cargo com a prática de atividades privadas que possam concretar ou potencialmente causar conflitos de interesses, comprometendo a imparcialidade do servidor, ou, ainda, que sejam incompatíveis com o horário de trabalho.



I - Crimes contra Administração Pública:

O servidor que pratica, dolosamente, atos definidos como crimes funcionais descritos no Código Penal, na Lei de Licitações, na Lei de Abuso de Autoridade e na Lei de Crimes contra a Ordem Tributária, Econômica e contra as Relações de Consumo comete também falta disciplinar, estando sujeito à sanção de demissão a bem do serviço público. São exemplos: peculato, concussão, prevaricação, condescendência criminosa e fraude em licitação.

II - Abandono do Cargo:

Considera-se abandono do cargo a ausência ao serviço sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, entretanto para a caracterização do mesmo não basta ausência do servidor ao local de trabalho por mais de 30 dias consecutivos, mas faz-se necessário comprovar que o servidor faltoso teve a intenção de abandonar seu cargo.



III - Inassiduidade Habitual:

Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 meses.

IV- Improbidade administrativa:

A nova Lei de Improbidade Administrativa caracterizou o ato de

improbidade como a conduta funcional dolosa do agente público devidamente tipificada em lei, revestida de fins ilícitos e que tenha o fim de obter proveito ou benefício indevido para si ou para outra pessoa ou entidade.

V - Incontinência pública e conduta escandalosa na repartição:

Comportamento que não se ajusta aos limites da decência; que seja passível de censura dos semelhantes e que esteja revestida de publicidade ou repercussão pública. Está relacionada "à conduta desregrada do ponto de vista da moral sexual (prática de perversões).

VI - Insubordinação grave em serviço:

Caracteriza-se insubordinação o comportamento do servidor que desrespeite uma ordem direta e pessoal, não manifestamente ilegal, de seu superior hierárquico. A gravidade será baseada nas reações e atos ostensivos dolosos que procuram denegrir a hierarquia, no que tange ao respeito e o prestígio das autoridades superiores ao servidor.

VII - Ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em defesa própria ou de outrem:

Considera-se ofensa física a prática de agressão corporal pelo servidor contra outrem fora ou dentro do local de trabalho, abrangendo os colegas de trabalho, superiores hierárquicos, subordinados e particulares.

VIII - Aplicação irregular de dinheiros públicos:

Entende-se aplicação irregular dar à verba pública o destino diferente ao que define a Lei. Esse dispositivo, ao contrário do que parece, não visa a proteção do dinheiro público, mas, sim, garantir que o destino do dinheiro seja o correto.

IX - Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo:

Neste caso, deve-se atentar para a literalidade, já que o inciso proíbe o vazamento de informações confidenciais que o servidor tenha em razão do cargo ou função que ocupa.

X - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional:

Aqui estão abarcadas tanto as condutas que prejudicam as finanças públicas diretamente quanto indiretamente. Diretamente, tem-se a lesão aos cofres públicos; indiretamente, o prejuízo ao erário se dá através da destruição ou dano ao patrimônio municipal.

XI - Corrupção:

O termo designa a conduta do servidor que se vale das prerrogativas inerentes à função pública para obter vantagens próprias ou de terceiros.

XII – Acumulação ilegal de cargos ou funções públicas:

É proibido ao servidor acumular cargos, funções ou empregos públicos. Existe exceções legais, nas áreas da saúde, professor e funções técnicas e científicas, desde que haja compatibilidade de horários. Deve-se observar o que é disposto na Constituição Federal (art. 37, XVI) e no Regime Jurídico do Município (art. 129 e segs.).

XIII – Transgressão dos incisos IX a XVI do art. 128:

- Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outros, em detrimento da dignidade da função pública;
- Participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- Atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas salvo quando se tratar de benefício previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie em razão de suas atribuições;
- Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- Aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- Proceder de forma desidiosa;
- Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares.



**Assédio Moral
X
Assédio Sexual**

A palavra “assédio”, tem o significado de insistência inconveniente, persistente e duradoura em relação a alguém, perseguindo, abordando ou cercando essa pessoa. Importante ressaltar que no caso do assédio a insistência inconveniente em relação a alguém é fundamental para que o mesmo se configure.

Esse comportamento abusivo pode ocorrer de duas formas: através de perseguição/ humilhações ou de insinuações sexuais como cantadas grosseiras, beijo roubado, toque desautorizado. Vale salientar que em se tratando de assédio a prática é sempre de um superior para um subalterno, há uma escala hierárquica.

Promover uma cultura de integridade no serviço público é requisito essencial para o aumento da confiança da sociedade no Estado e em suas instituições. Manter um alto nível de integridade e desenvolver uma cultura organizacional baseada em elevados valores padrões de conduta constitui política pública fundamental a ser constantemente promovida e incentivada pelos governantes e gestores.

Por isso, combater o assédio moral e sexual no ambiente das instituições públicas constitui uma ação fundamental para o êxito dessa política.

ASSÉDIO MORAL

No caso do **Assédio Moral** o comportamento abusivo acontece por meio de **repetidas** humilhações, acusações, gritos, fofocas, de modo a expor o servidor a consequências físicas e mentais com o objetivo de que diante de tanta pressão desista de sua função ou mude a forma de se posicionar.

No site do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), o assédio moral é definido da seguinte forma: “toda conduta abusiva, a exemplo de gestos, palavras e atitudes que se repitam de forma sistemática, atingindo a dignidade ou integridade psíquica ou física de um trabalhador”.

Exemplos:

- Contestar ou criticar constantemente o trabalho da pessoa;
- Sobrecarregá-la com novas tarefas ou deixá-la propositalmente no ócio, provocando a sensação de inutilidade e incompetência;
- Ignorar deliberadamente a presença da vítima;
- Divulgar boatos ofensivos sobre a sua pessoa;
- Dirigir-se a ela aos gritos;
- Ameaçar sua integridade física.

Consequências que o assédio moral pode trazer:

- Diminuição da autoestima do servidor;
- Desmotivação;
- Produtividade reduzida;
- Rotatividade de pessoal;
- Aumento de erros e acidentes;
- Exposição negativa do nome do órgão ou instituição.

ASSÉDIO SEXUAL

O **Assédio Sexual** trata-se do comportamento abusivo com o intuito de obter uma vantagem sexual do funcionário. Para sua configuração esta importunação deve ocorrer dentro do ambiente de trabalho e basta um único episódio assediante para ser passível de reclamação, não sendo necessário a repetição do ato, como acontece com o assédio moral.

O Ministério Público do Trabalho, em parceria com a Organização Internacional do Trabalho, na cartilha “Assédio Sexual: Perguntas e Respostas”, define o assédio sexual no ambiente de trabalho como “a conduta de natureza sexual, manifestada fisicamente, por palavras, gestos ou outros meios, propostas ou impostas a pessoas contra sua vontade, causando-lhe constrangimento e violando a sua liberdade sexual”.

O assédio sexual encontra-se definido no Código Penal, e os requisitos para a sua configuração são específicos:

“Art. 216-A. **Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual**, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função”.

O assédio, seja este moral ou sexual, também pode ocorrer na relação de hierarquia que há entre professor e aluno, ou entre o chefe e o subalterno. Sendo assim, quando o professor/chefe se valendo da sua função constrange o estudante a fim de tirar vantagem de cunho sexual (assédio sexual) ou humilha o aluno diante da classe inteira estaria praticando uma conduta irregular passível de inquérito administrativo.

Referências

- Regime Jurídico do Município de Maragogi – AL – Lei Municipal nº 188 de 2025.
- https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14230.htm. Acesso em 09 de janeiro de 2025.
- <https://sergiomerola85.jusbrasil.com.br/artigos/663565276/entenda-quais-as-causas-que-podem-gerar-a-demissao-do-servidor-publico-federal>. Acesso em 09 de janeiro de 2025.
- <https://www.dicio.com.br/assedio/#:~:text=Significado%20de%20Ass%C3%A9dio,Ass%C3%A9dio%20Moral>. Acesso em 13 de janeiro de 2025.
- <https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/campanhas/integridade-publica/assedio-moral-e-sexual>. Acesso em 17 de janeiro de 2025.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Corregedoria Geral do Município



corregedoria@maragogi.al.gov.br