

<b>NORMA</b>	IDENTIFICAÇÃO <b>TR 007</b>	VERSÃO <b>01</b>	FOLHA (Nº/DE) <b>1/12</b>
--------------	--------------------------------	---------------------	------------------------------

<b>TÍTULO</b> <b>APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR</b>
---

<b>REFERÊNCIAS</b> <b>TEMA:</b> Transparência e Ética <b>PALAVRAS-CHAVE:</b> advertência, aplicação de penalidade disciplinar, correição, demissão por justa causa, regime disciplinar, severa advertência e suspensão.
---

<b>ANEXOS</b> 1 - Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar 2 - Comunicação do afastamento do exercício de suas atividades profissionais 3 - Comunicação da recusa de conversão de penalidade em Termo de Ajustamento de Conduta 4 - Comunicação do indeferimento do pedido de conversão de penalidade em Termo de Ajustamento de Conduta 5 - Defesa da Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar 6 - Análise da defesa da Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar 7 - Recurso da análise da defesa da Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar 8 - Análise do Recurso da Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar 9 - Comunicação da Aplicação de Penalidade Disciplinar 10 - Comunicação do Cancelamento de Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar ao Empregado
--

<b>PROCESSOS</b> 12.03 - Coordenar Atividades Correccionais	
<b>CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO</b> Ostensivo	<b>CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO</b> 10

<b>VIGÊNCIA</b> <b>INÍCIO: 04/10/2019</b>	<b>FIM:</b>
--	-------------

## 1.0 FINALIDADE

Regulamentar o procedimento correccional de aplicação de penalidades de advertência, severa advertência, suspensão ou demissão por justa causa, em razão de irregularidades praticada pelos empregados do Serpro.

## 2.0 ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Todos os órgãos da Empresa.

NORMA	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA (Nº/DE)
	TR 007	01	2/12

TÍTULO

## APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR

### 3.0 DEFINIÇÕES

Para efeito desta Norma, entende-se por:

**a) Advertência:** é a penalidade aplicada em irregularidade disciplinar de menor gravidade que poderá afetar o bom andamento das atividades ou causar prejuízo a sua área de atuação;

**b) Agravante da penalidade disciplinar:** é a identificação de circunstâncias que podem tornar sua conduta mais censurável e resultar em agravamento da penalidade, com a devida fundamentação da autoridade competente;

**c) Aplicação de Penalidade Disciplinar:** é o resultado da Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar que, observado o direito de defesa e contraditório, determina a penalização disciplinar do empregado, considerando a natureza e a gravidade da irregularidade cometida, os danos causados pela ação ou omissão, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os antecedentes funcionais;

**d) Atenuante da penalidade disciplinar:** é a identificação de circunstâncias que, embora não eliminem a culpabilidade do empregado, podem tornar sua conduta menos censurável e resultar em atenuação da penalidade, com a devida fundamentação da autoridade competente;

**e) Ato reprovável:** é fato analisado preliminarmente pela Corregedoria do Serpro, por meio de juízo de admissibilidade que identifica a reprovabilidade do ato, iniciando procedimento correccional de aplicação de penalidade disciplinar;

**f) Autoridade competente:** é aquela hierarquicamente superior ao empregado envolvido, mas não necessariamente o seu superior imediato ou aquela incumbida pela Corregedoria do Serpro;

**g) Defesa:** é a contestação da penalidade em nexos causal com irregularidade disciplinar apurada, mediante a apresentação de algum pedido, promovido pelo empregado, ou por procurador, devidamente constituído, proferida pela autoridade competente dentro do prazo legal;

**h) Demissão por Justa Causa:** é a penalidade aplicada em irregularidade disciplinar de maior gravidade que repercute na rescisão do contrato de trabalho

<b>NORMA</b>	IDENTIFICAÇÃO <b>TR 007</b>	VERSÃO <b>01</b>	FOLHA (Nº/DE) <b>3/12</b>
--------------	--------------------------------	---------------------	------------------------------

TÍTULO

## **APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR**

do empregado, por iniciativa da Empresa, em decorrência de qualquer uma das faltas previstas em norma vigente sobre desligamento de empregado;

**i) Juízo de Admissibilidade:** é a fase antecedente ao procedimento correccional, sob a responsabilidade da Corregedoria do Serpro, que, por meio de investigação decide, de forma fundamentada, pelo arquivamento ou instauração de procedimento correccional, mediante o levantamento da existência de elementos de autoria e materialidade de suposta irregularidade disciplinar e apontamento dos preceitos legais que possam ter sido descumpridos;

**j) Irregularidade disciplinar:** é ação ou omissão de empregado por inobservar os deveres, as obrigações e as vedações, constantes nos planos de cargos e salários ativos, no Contrato de Trabalho, nas Normas internas e Legislações vigentes, na Lei nº 5.615/70, na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e de outras normas eventualmente aplicáveis;

**k) Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar:** é um documento inicial que compõe o procedimento correccional pelo qual autoridade competente propõe que seja aplicada penalidade, possibilitando ao empregado apresentar defesa com pedido de não aplicação da penalidade e, se indeferida, recurso da decisão que indeferiu, observados os prazos regulamentados;

**l) Recurso:** é a petição apresentada pelo empregado, ou por procurador, devidamente constituído, com pedido de reavaliação de decisão que indeferiu a defesa, permitindo o reexame dos fatos reunidos, a produção de novas provas, caso surjam novos fatos, e a alegação em superior instância daquilo que não foi arguido em grau hierárquico inferior;

**m) Reincidência:** é a prática de uma irregularidade disciplinar cometida por empregado que já tenha sido penalizado por outra ação ou omissão de igual ou mais grave natureza, em um período de 12 (doze) meses posterior à aplicação de uma penalidade, a contar da data de registro no Sistema de Gestão de Pessoas (SGP);

**n) Severa Advertência:** é a penalidade aplicada em irregularidade disciplinar de grau e repercussão maior que a falta punível com advertência, considerada ainda de menor potencial ofensivo;

**o) Sistema corporativo de correspondência:** é o meio eletrônico que permite a remessa de memorandos e documentos a destinatários específicos, de forma

<b>NORMA</b>	IDENTIFICAÇÃO <b>TR 007</b>	VERSÃO <b>01</b>	FOLHA (Nº/DE) <b>4/12</b>
--------------	--------------------------------	---------------------	------------------------------

TÍTULO

## **APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR**

individual e personalíssima, cujo número de protocolo passa a configurar como número do processo da Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar;

**p) Sistema CGU/PAD:** sistema desenvolvido pela Corregedoria-Geral da União para gerenciar informações de procedimentos e processos disciplinares, sendo sua utilização obrigatória por todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal; e

**q) Suspensão:** é penalidade aplicada em irregularidade disciplinar grave com a consequente perda de remuneração pelo período de até 30 (trinta) dias consecutivos.

### **4.0 DETERMINAÇÕES**

4.1 O procedimento correccional de Proposta de Aplicação da Penalidade Disciplinar deve ser apresentado ao empregado, desde que estejam caracterizados elementos de autoria e materialidade da irregularidade disciplinar, identificados pelo juízo de admissibilidade.

4.1.1 Em atendimento aos princípios da economicidade e celeridade, preferencialmente deve ser aplicado o procedimento correccional acusatório de Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar.

4.2 A Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar deve obedecer aos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, a fim de se evitar desproporção entre a falta cometida e a penalidade aplicada ao empregado infrator.

4.3 As penalidades disciplinares aplicáveis aos empregados, de forma individual, são:

- a) Advertência;
- b) Severa Advertência;
- c) Suspensão; e
- d) Demissão por Justa Causa (GP/045 – demissão de Empregado).

4.4 A competência para aplicação da proposta de penalidade disciplinar é da autoridade competente hierarquicamente superior ao empregado ou, em caso de seu impedimento ou suspeição, de autoridade competente incumbida pela Corregedoria do Serpro.

4.4.1. Ao suspeitar de ocorrência de irregularidade disciplinar, a autoridade competente deve solicitar à Corregedoria do Serpro a emissão de juízo de admissibilidade para tomar conhecimento da existência de ato reprovável.

<b>NORMA</b>	IDENTIFICAÇÃO <b>TR 007</b>	VERSÃO <b>01</b>	FOLHA (Nº/DE) <b>5/12</b>
--------------	--------------------------------	---------------------	------------------------------

TÍTULO

## **APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR**

4.4.1.1 A Corregedoria do Serpro pode receber relato de irregularidade disciplinar, pelo canal único de denúncia, que deve ser submetida a emissão de juízo de admissibilidade para configuração de existência de ato reprovável.

4.4.2. O juízo de admissibilidade a ser emitido pela Corregedoria do Serpro garante a suspensão do prazo regulamentar de comunicação ao empregado até a data da sua remessa à autoridade competente.

4.4.2.1 O juízo de admissibilidade deve ser remetido à autoridade competente, por meio do sistema de correspondência corporativo.

4.4.2.2 Em caso de discordância da determinação do juízo de admissibilidade, a autoridade competente deve apresentar motivação à Corregedoria do Serpro. A discordância deve ser promovidos dentro do prazo hábil, considerando que a Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar deve ser comunicada pela autoridade competente, por escrito, dentro do período máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do conhecimento do ato reprovável identificado em juízo de admissibilidade pela chefia imediata.

4.5 A Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar a ser entregue ao empregado infrator deve ser elaborada com a exposição dos fatos geradores e os dispositivos dos normativos violados, observando os seguintes aspectos:

- a) a gravidade da irregularidade disciplinar determina a gradação da penalidade a ser aplicada, vedada, em qualquer hipótese, a aplicação cumulativa de penalidade pelo mesmo ato ou omissão;
- b) a condição pessoal e profissional do empregado, os motivos que determinaram a prática da irregularidade disciplinar, entre outros que se mostrem relevantes para caracterizar como atenuantes ou agravantes;
- c) a existência de penalidades anteriormente aplicadas, por outra ação ou omissão para caracterizar a reincidência de irregularidade disciplinar; e
- d) a presença dos requisitos que autorizam a proposição de conversão da aplicação de penalidade disciplinar em celebração do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, conforme procedimentos descritos na norma vigente.

4.6 No caso de reincidência, deve ser aplicada ao empregado proposta de penalidade mais severa do que a sanção anterior.

<b>NORMA</b>	IDENTIFICAÇÃO <b>TR 007</b>	VERSÃO <b>01</b>	FOLHA (Nº/DE) <b>6/12</b>
--------------	--------------------------------	---------------------	------------------------------

TÍTULO

## **APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR**

4.7 Quando for aplicada a proposta da penalidade de suspensão, o empregado deve ser mantido no exercício de suas atividades profissionais ordinárias, até que se esgotem os prazos de defesa, recurso e decisão final.

4.8 Quando for aplicada a proposta da penalidade de demissão por justa causa, o empregado pode ser afastado do exercício de suas atividades profissionais, a critério da autoridade competente, sem prejuízo de sua remuneração e da contagem de tempo de serviço, até que se esgotem os prazos de defesa, recurso e decisão final.

4.9 No caso de empregado cedido para órgãos externos, o órgão cessionário deve informar a irregularidade, mediante ofício devidamente fundamentado, à respectiva unidade regional da Superintendência de Gestão de Pessoas, para atuar como autoridade competente para operacionalização da Proposta de Aplicação de Penalidade e demais procedimentos correccionais.

4.9.1 A Corregedoria do Serpro pode solicitar para órgãos externos cópia, na íntegra, como prova emprestada, de processo disciplinar de empregado envolvido na apuração disciplinar, para análise e adoção das medidas disciplinares cabíveis.

4.10 É assegurado o direito de ampla defesa e de contraditório ao empregado sobre o qual recaia a proposta de aplicação de penalidade disciplinar.

4.11 A competência para apreciação e decisão da defesa do empregado é da autoridade competente hierarquicamente superior àquela que apresentou a Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar ou, em caso de seu impedimento ou suspeição, de autoridade competente incumbida pela Corregedoria do Serpro.

4.12 A competência para apreciação e decisão do recurso do empregado é da autoridade hierarquicamente superior àquela que analisou a defesa do empregado ou, em caso de seu impedimento ou suspeição, de autoridade competente incumbida pela Corregedoria do Serpro.

4.13 A comunicação da Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar é um ato personalíssimo, devendo promover a reserva da intimidade, vida privada, honra e imagem do empregado, conforme estabelecido na Lei nº 12.527/2011 e Decreto nº 7.724/2012.

### **4.14 Procedimentos e prazos**

4.14.1 No procedimento correccional, a proposta deve ser comunicada pela autoridade competente, por escrito, dentro do período máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço <<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>.

<b>NORMA</b>	IDENTIFICAÇÃO <b>TR 007</b>	VERSÃO <b>01</b>	FOLHA (Nº/DE) <b>7/12</b>
--------------	--------------------------------	---------------------	------------------------------

TÍTULO

## **APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR**

conhecimento do ato reprovável pela chefia imediata, conforme Anexo 1 – Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar.

4.14.1.1 A autoridade competente ou o empregado podem propor a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), em substituição da penalidade disciplinar de advertência ou severa advertência, observando os requisitos, prazos e procedimentos da norma específica vigente.

4.14.1.2 Caso a penalidade proposta seja demissão por justa causa e o empregado for afastado do exercício de suas atividades profissionais, a comunicação de afastamento do exercício de suas atividades profissionais deve ser entregue concomitantemente à Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar, conforme Anexo 2 – Comunicação de afastamento do exercício de suas atividades profissionais.

4.14.2 Em caso de a Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar indicar, de ofício, a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta, o empregado infrator deve comunicar sua recusa a autoridade competente, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento do Termo de Ajustamento de Conduta, conforme Anexo 3 – Comunicação da recusa da conversão de penalidade em Termo de Ajustamento de Conduta.

4.14.3 Caso o empregado solicite a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta, a autoridade competente deve notificar, por escrito, o indeferimento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento do pedido de conversão da penalidade disciplinar em ajustamento de conduta, conforme Anexo 4 - Comunicação do indeferimento da conversão de penalidade em Termo de Ajustamento de Conduta.

4.14.4 Todas comunicações, intimações, notificações ou proposições podem ser realizadas, alternativamente, por meio pessoal e escrito, enviados por via postal, com Aviso de Recebimento, por telegrama, por mensagens de correio eletrônico corporativo ou por outro meio que assegure a certeza do recebimento do empregado acusado.

4.14.4.1 Admite-se a utilização da citação por hora certa, nos termos da legislação processual civil, quando o acusado ou indiciado encontrar-se em local certo e sabido e houver suspeita de que se oculta para se esquivar do recebimento do respectivo mandado.

4.14.4.2 No caso do empregado acusado não ser localizado no domicílio registrado em cadastro funcional, as notificações devem ser efetuadas por edital, publicado no Diário Oficial da União (DOU) e jornal de maior circulação do último domicílio.

<b>NORMA</b>	IDENTIFICAÇÃO <b>TR 007</b>	VERSÃO <b>01</b>	FOLHA (Nº/DE) <b>8/12</b>
--------------	--------------------------------	---------------------	------------------------------

TÍTULO

## **APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR**

4.14.4.3 O comparecimento espontâneo do acusado em ato processual supre eventuais vícios formais relativos à comunicação de sua realização.

4.14.5 A Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar e, se for o caso, a Comunicação do Indeferimento da Solicitação de Conversão de Penalidade em Termo de Ajustamento de Conduta, com as devidas assinaturas, devem ser digitalizadas e enviadas exclusivamente ao empregado infrator e a Corregedoria do Serpro, no respectivo memorando que foi aberto para envio do juízo de admissibilidade no sistema de correspondência corporativo.

4.14.6 Os documentos devem ser entregues pela autoridade competente, em envelope lacrado, a unidade regional da Superintendência de Gestão de Pessoas para serem arquivados no dossiê do empregado.

### **4.14.7 Defesa**

4.14.7.1 O empregado ou procurador, devidamente constituído, podem apresentar a defesa da Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data do recebimento da Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar ou da Comunicação de Indeferimento/Recusa do Pedido de Celebração do Termo de Ajustamento de Conduta, conforme Anexo 5 - Defesa da Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar.

4.14.7.1.1 A defesa deve ser enviada exclusivamente à autoridade competente hierarquicamente superior àquela que propôs a aplicação de penalidade disciplinar ou, em caso de seu impedimento ou suspeição, ou à autoridade competente incumbida pela Corregedoria do Serpro, observando o disposto no item 4.15.5 desta norma.

4.14.7.2 Em caso de apresentação de defesa pelo empregado, ou por procurador, devidamente constituído, a autoridade competente hierarquicamente superior àquela que propôs a penalidade tem 5 (cinco) dias úteis para pronunciar a sua decisão ao empregado, conforme Anexo 6 - Análise da Defesa da Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar.

### **4.14.8 Recurso**

4.14.8.1 O empregado ou o procurador, devidamente constituído, podem apresentar o recurso com seu pedido de reexame da análise da defesa para autoridade superior a quem proferiu a decisão da defesa, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de recebimento da Análise de Defesa da Proposta de Aplicação de Penalidade

<b>NORMA</b>	IDENTIFICAÇÃO <b>TR 007</b>	VERSÃO <b>01</b>	FOLHA (Nº/DE) <b>9/12</b>
--------------	--------------------------------	---------------------	------------------------------

TÍTULO

## **APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR**

Disciplinar, conforme Anexo 7 – Recurso da Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar.

4.14.8.1.2 O recurso deve ser enviado exclusivamente à autoridade competente hierarquicamente superior àquela que proferiu a decisão de defesa, ou, em caso de seu impedimento ou suspeição, à autoridade competente incumbida pela Corregedoria do Serpro,, observando o disposto no item 4.15.5 desta norma.

4.14.8.1.3 A análise do recurso deve ser enviada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de recebimento do recurso, exclusivamente ao empregado, observando o disposto no item 4.15.5 desta norma, conforme Anexo 8 - Análise do Recurso da Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar.

### **4.14.9 Prazos**

4.14.9.1 Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, ou seja, da data de recebimento dos documentos impressos ou encaminhados no sistema de correspondência corporativo, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, considerando apenas dias úteis.

4.14.9.2 Os prazos são expressos em dias úteis e a perda de quaisquer dos prazos, pelo empregado, constitui concordância tácita com os termos contidos na Proposta de Aplicação da Penalidade Disciplinar.

4.14.9.3 As remessas de correspondência e documentos, realizadas no sistema de correspondência corporativo, devem ter o registro do dia subsequente à data de seu envio no campo “Data Esperada” do “Despacho de Protocolo”, para que o destinatário receba diariamente mensagem eletrônica de cobrança até a emissão da resposta.

4.14.9.4 Havendo interrupção do contrato de trabalho de empregado esteja interrompido ou suspenso, interrompe-se a contagem dos prazos, os quais devem reincidir após a cessação da interrupção ou suspensão do contrato do trabalho.

### **4.14.10 Acompanhamentos e registros**

4.14.10.1 Cabe à autoridade competente acompanhar sistematicamente o andamento do procedimento correicional de Aplicação de Penalidade Disciplinar para providenciar as seguintes medidas administrativas:

- a) Caso haja acolhimento da defesa ou do recurso, deve informar ao empregado do cancelamento da Proposta de Aplicação de Penalidade e o retorno às

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço <<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>.

<b>NORMA</b>	IDENTIFICAÇÃO <b>TR 007</b>	VERSÃO <b>01</b>	FOLHA (Nº/DE) <b>10/12</b>
--------------	--------------------------------	---------------------	-------------------------------

TÍTULO

## **APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR**

atividades laborais, caso se encontre afastado, conforme Anexo 10 – Comunicado do Cancelamento de Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar ao Empregado); ou

b) Transcorrido os prazos de defesa e de recurso com a manutenção da Aplicação da Penalidade Disciplinar ou com a perda de prazos de interposições de defesa ou de recurso, deve comunicar ao titular da unidade regional da Superintendência de Gestão de Pessoas sobre a decisão terminativa e definitiva da aplicação de penalidade disciplinar para providenciar as medidas administrativas cabíveis; e

c) Comunicar ao empregado penalizado a decisão com exposição do fato gerador, irregularidades cometidas, número do registro no sistema de correspondência corporativo, penalidade e data de aplicação, conforme Anexo 9 - Comunicado da Aplicação de Penalidade Disciplinar ao Empregado);

4.14.10.2 Cabe ao titular da divisão da unidade regional da Superintendência de Gestão de Pessoas finalizar o procedimento correccional de Aplicação de Penalidade Disciplinar com as seguintes medidas administrativas:

a) Registrar, no Sistema de Gestão de Pessoas (SGP) ou equivalente, a aplicação de penalidade disciplinar com as mesmas informações descritas no Comunicado da Aplicação de Penalidade Disciplinar ao Empregado;

b) Considerar o dia útil subsequente do recebimento do Comunicado de Aplicação da Penalidade Disciplinar ao Empregado como a data de registro da aplicação da penalidade de advertência e severa advertência; como data de início e término da vigência da aplicação da penalidade de suspensão de até 30 (trinta) dias consecutivos; e, no caso de demissão por justa causa, o registro é a data de demissão da Empresa;

c) Imprimir e arquivar no dossiê do empregado os documentos do procedimento correccional de Aplicação de Penalidade Disciplinar, constantes no sistema de correspondência corporativo;

d) Comunicar à Corregedoria do Serpro o encerramento do procedimento correccional de Aplicação de Penalidade Disciplinar, observando o disposto no item 4.15.5 desta norma;

e) Controlar o cancelamento automático do registro da penalidade disciplinar, após o decurso de 12 (doze) meses, no Sistema de Gestão de Pessoas – SGP, para não produzir mais quaisquer efeitos funcionais;

<b>NORMA</b>	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA (Nº/DE)
	<b>TR 007</b>	<b>01</b>	<b>11/12</b>

TÍTULO

## **APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR**

f) Carimbar “CANCELADO” nos documentos da aplicação da penalidade, arquivados no dossiê do empregado, mantendo-os para compor histórico funcional do empregado.

### **5.0 DISPOSIÇÕES FINAIS**

5.1 A Corregedoria do Serpro deve ser acionada para quaisquer orientações procedimentais no procedimento correccional.

5.2 No caso de recusa do empregado em receber formalmente quaisquer documentos do procedimento correccional, a autoridade competente pode convocar 02 (duas) testemunhas, logo após a negativa, para que, se houver a manutenção dessa recusa, haja a efetivação do procedimento de entrega do documento e registro do fato, com as assinaturas das testemunhas no próprio documento. Como alternativa de entrega, pode promover o procedimento por meio de memorando no número de protocolo aberto do sistema de correspondência corporativo ou enviados por via postal, com Aviso de Recebimento, por telegrama ou por outro meio escrito que assegure a certeza do recebimento do empregado acusado.

5.3 O titular da divisão da unidade regional da Superintendência de Gestão de Pessoas, como representante administrativo da Empresa, deve apoiar e, se houver necessidade, executar os procedimentos a serem adotados pelas autoridades competentes no processo de aplicação de penalidade disciplinar.

5.4 Os procedimentos correccionais e os documentos de atos processuais estão classificados no grau de sigilo reservado com restrição de acesso aos seus documentos, conforme estabelece a Norma SG/005, em sua versão vigente, sem contudo, restringir o direito à defesa e ao contraditório.

5.5 Até o encerramento dos procedimentos de aplicação de penalidade disciplinar definidos nesta Norma, não devem ser concedido ao empregado: teletrabalho, licença-prêmio, licença sem remuneração, abono social e férias, à exceção daquelas impreteríveis.

5.6 No âmbito da atividade correccional, não é aplicável o perdão tácito, conforme artigo 47 da Instrução Normativa nº 14/2018/CGU.



<b>NORMA</b>	IDENTIFICAÇÃO <b>TR 007</b>	VERSÃO <b>01</b>	FOLHA (Nº/DE) <b>12/12</b>
--------------	--------------------------------	---------------------	-------------------------------

TÍTULO

## **APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR**

5.7 Os formulários do processo de aplicação de penalidade disciplinar (Anexos 1 a 10) são modelos que, a título de sugestão, pretendem auxiliar a execução do regime disciplinar, sem possuir caráter taxativo.

5.8 O processo de aplicação de penalidade disciplinar deve ser registrado no Sistema CGU/PAD pela Corregedoria do Serpro.

5.9 O procedimento correccional concluído fica arquivado e sob a guarda da Corregedoria do Serpro.

5.10 A presente norma deve ser aplicada a partir do início de sua vigência, sem prejuízo da validade dos atos já realizados, bem como aos fatos ocorridos antes de sua publicação que se encontram sem apuração dos atos e fatos sob suspeição.

5.11 Os casos omissivos e as dúvidas serão tratados pela Corregedoria do Serpro.

5.12 Este documento substituirá a Norma GP 086 v.02, de 18 de agosto de 2017.

Diretor-Presidente

Superintendente de Transparência, Ouvidoria e Corregedoria

DP/SUPTR/abcc

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço <<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>.

[www.serpro.gov.br](http://www.serpro.gov.br)



ANEXO	NÚMERO	TIPO DOC.	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA(Nº/DE)
	1	NORMA	TR 007	01	1/1

TÍTULO

PROPOSTA DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR

### PROPOSTA DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Sr.(ª)

\_\_\_\_\_ (nome do Empregado)

Matrícula nº: \_\_\_\_\_ Lotação: \_\_\_\_\_

**Assunto:** Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar - \_\_\_\_\_ (Advertência, Severa Advertência, Suspensão de \_\_\_\_ dias ou Demissão por Justa Causa)

Tem a presente o fim especial de comunicar-lhe a Proposta de Aplicação da Penalidade Disciplinar de \_\_\_\_\_ (Advertência, Severa Advertência, Suspensão de \_\_\_\_ dias ou Demissão por Justa Causa), pelos seguintes motivos: \_\_\_\_\_ (exposição dos fatos), descumprindo o disciplinado no \_\_\_\_\_ (Plano de Gestão de Carreiras do Serpro - PGCS, Regimento de Administração de Recursos Humanos – RARH ou Plano de Avaliação e Classificação de Cargos e Salários - PACCS), no \_\_\_\_\_ (itens infringidos pelo empregado).

Esclareço que, conforme estabelecido no \_\_\_\_\_ (Plano de Gestão de Carreiras do Serpro - PGCS, Regimento de Administração de Recursos Humanos – RARH e na Cláusula 19ª do Acordo Coletivo de Trabalho, fica-lhe assegurado o seu Direito de Defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua ciência ou da assinatura das Testemunhas na presente comunicação, devendo V.Sª aguardar a análise e decisão da \_\_\_\_\_ (Defesa ou Recurso) \_\_\_\_\_ (em exercício de suas atividades ou afastado de suas atividades).

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome da chefia imediata/mediata, carimbo e assinatura física ou digital)

**Ciente do(a) Empregado(a):**

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

\_\_\_\_\_  
(preencher nome do empregado e solicitar assinatura física ou digital)

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
(preencher nome do empregado e matrícula)

\_\_\_\_\_  
(preencher nome do empregado e matrícula)

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço <<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>.

[www.serpro.gov.br](http://www.serpro.gov.br)

ANEXO	NÚMERO	TIPO DOC.	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA(Nº/DE)
	2	NORMA	TR 007	01	1/1

TÍTULO

**COMUNICAÇÃO DO AFASTAMENTO DO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS**

Ao(À) Empregado(a) \_\_\_\_\_ (nome do empregado)

Matrícula nº \_\_\_\_\_

Lotação \_\_\_\_\_

**Assunto:** Comunicado de afastamento do exercício de suas atividades profissionais por Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar de Demissão por Justa Causa

Senhor(a) Empregado(a),

Comunico-lhe a determinação de seu afastamento das atividades laborais de forma preventiva e sem prejuízo de sua remuneração pelo prazo de \_\_\_\_\_ (por extenso) dias.

Assim, o empregado fica dispensado do exercício de suas atividades do cargo de \_\_\_\_\_, a fim de evitar possível influência nas tratativas da proposta de aplicação da penalidade disciplinar, datada do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

Destaco-lhe que V.S<sup>a</sup> fica proibido de acessar as instalações internas da \_\_\_\_\_ (Regional ou Sede) de sua lotação, bem como o acesso a sistemas eletrônicos internos, posse de equipamentos e de documentos até a decisão final e definitiva prevista na norma vigente de Aplicação de Penalidade Disciplinar.

Atenciosamente,

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da chefia imediata

Ciente do(a) Empregado(a):

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Empregado

Matrícula nº \_\_\_\_\_

Lotação \_\_\_\_\_

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Matrícula

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Matrícula

ANEXO	NÚMERO	TIPO DOC.	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA(Nº/DE)
	3	NORMA	TR 007	01	1/1

TÍTULO

**COMUNICAÇÃO DA RECUSA DE CONVERSÃO DE PENALIDADE EM TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA**

À \_\_\_\_\_ (cargo da autoridade competente)  
\_\_\_\_\_(nome da autoridade competente)  
Matrícula nº \_\_\_\_\_  
Lotação \_\_\_\_\_

**Assunto:** Recusa do pedido de Termo de Ajustamento à Conduta relativo à Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar de \_\_\_\_\_ (Advertência e Severa Advertência)

Senhor(a) \_\_\_\_\_ (autoridade competente)

Ao analisar a proposta de conversão em Termo de Ajustamento à Conduta, relativa à proposta de aplicação de penalidade disciplinar de \_\_\_\_\_ (Advertência e Severa Advertência), informo a recusa de conversão de penalidade em ajustamento de conduta.

Atenciosamente,

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do empregado

Ciente do(a) Autoridade Competente:

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura da Autoridade Competente)

Matrícula nº \_\_\_\_\_

Lotação \_\_\_\_\_

ANEXO	NÚMERO	TIPO DOC.	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA(Nº/DE)
	4	NORMA	TR 007	01	1/1

TÍTULO

**COMUNICAÇÃO DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE CONVERSÃO DE PENALIDADE EM TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA**

Ao(À) Empregado(a) \_\_\_\_\_ (nome do empregado)  
Matrícula nº \_\_\_\_\_  
Lotação \_\_\_\_\_

**Assunto:** Indeferimento do pedido de conversão de penalidade em Termo de Ajustamento de Conduta

Senhor(a) Empregado(a),

Comunico-lhe o indeferimento do seu pedido de conversão de penalidade disciplinar em ajustamento de conduta, relativa à proposta de aplicação de penalidade disciplinar de \_\_\_\_\_ (Advertência e Severa Advertência).

Desse modo, mantenho a aplicação da penalidade de \_\_\_\_\_ (Advertência e Severa Advertência).

Esclareço que, conforme estabelecido no (1) ou (2) ou (3), fica-lhe assegurado o seu direito de **Defesa** ao chefe imediatamente superior ao que apreciou a defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua ciência, ou da assinatura das testemunhas, na presente comunicação.

Atenciosamente,

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Autoridade Competente

Ciente do(a) Empregado(a):  
Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Empregado  
Matrícula nº \_\_\_\_\_  
Lotação \_\_\_\_\_

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Matrícula

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Matrícula

(1) Empregado RARH-2: Regimento de Administração de Recursos Humanos – RARH-2 e Acordo Coletivo de Trabalho vigente  
(2) Empregado do PGCS: Plano de Gestão de Carreiras do SERPRO – PGCS e Acordo Coletivo de Trabalho vigente  
(3) Empregado PACCS: Acordo Coletivo de Trabalho vigente

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço <<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>.

ANEXO	NÚMERO	TIPO DOC.	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA(Nº/DE)
	5	NORMA	TR 007	01	1/1

TÍTULO

**DEFESA DA PROPOSTA DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR**

À \_\_\_\_\_ (cargo da autoridade competente)

\_\_\_\_\_ (nome da autoridade competente)

Matrícula nº \_\_\_\_\_

Lotação \_\_\_\_\_

**Assunto:** Defesa da Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar de \_\_\_\_\_ (Advertência, Severa Advertência, Suspensão ou Demissão por Justa Causa)

Senhor(a) Autoridade Competente,

\_\_\_\_\_ (Nome do empregado), \_\_\_\_\_ (cargo), matrícula \_\_\_\_\_ e lotado(a) na \_\_\_\_\_, venho, por meio desse documento, dentro do prazo legal, apresentar a respectiva defesa.

**Dos fatos**

(apresentar fatos e argumentos que comprovem os pontos relevantes que interessam à presente defesa),

**Do mérito**

(discorrer sobre os fundamentos que eventualmente possam afastar a autoria, tipicidade, ilicitude, culpabilidade ou punibilidade do(a) acusado(a) ou circunstâncias que atenuem eventual penalidade a ser aplicada ao empregado infrator).

**Da conclusão**

Por todo o exposto, constata-se, com base nas provas apresentadas, que o empregado \_\_\_\_\_ (encerrar a argumentação de que a proposta de aplicação de penalidade deverá ser arquivada ou que a penalidade que está sendo aplicada, deva ser reduzida se forem considerados atenuantes relacionados ou outro motivo que possa beneficiar o empregado)

Atenciosamente,

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do empregado

Ciente do(a) Autoridade Competente:

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura da Autoridade Competente)

Matrícula nº \_\_\_\_\_

Lotação \_\_\_\_\_

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço <<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>.

ANEXO	NÚMERO	TIPO DOC.	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA(Nº/DE)
	6	NORMA	TR 007	01	1/1

TÍTULO

**ANÁLISE DA DEFESA DA PROPOSTA DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR**

Ao(À) Empregado(a) \_\_\_\_\_ (nome do empregado)

Matrícula nº \_\_\_\_\_

Lotação \_\_\_\_\_

**Assunto:** Análise de Defesa da Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar de \_\_\_\_\_ (Advertência, Severa Advertência, Suspensão ou Demissão por Justa Causa)

Senhor(a) Empregado(a),

Ao analisar a Defesa de V.S<sup>a</sup>, relativa à proposta de aplicação de penalidade disciplinar de \_\_\_\_\_ (Advertência, Severa Advertência, Suspensão ou Demissão por Justa Causa), informo que os argumentos apresentados \_\_\_\_\_ (foram ou não foram) suficientes, em razão de \_\_\_\_\_ (fundamentar as razões para manutenção ou não da aplicação da penalidade).

Desse modo, \_\_\_\_\_ (mantenho ou não mantenho) a aplicação da penalidade de \_\_\_\_\_ (Advertência, Severa Advertência, Suspensão ou Demissão por Justa Causa).

**Obs1:** Em caso de manutenção da proposta de penalidade, manter o parágrafo abaixo. (excluir essa observação)

Esclareço que, conforme estabelecido no (1) ou (2) ou (3), fica-lhe assegurado o seu Direito de **Recurso** ao chefe imediatamente superior ao que apreciou a defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua ciência, ou da assinatura das testemunhas, na presente comunicação.

**Obs2:** No caso de suspensão, incluir o seguinte parágrafo: Informo que V. S<sup>a</sup> deve manter-se no exercício regular de suas atividades laborais até que se esgotem os prazos recursais.

**Obs3:** No caso de demissão por justa causa, incluir o seguinte parágrafo: Informo que V. S<sup>a</sup> deve permanecer afastado de suas atividades laborais até a decisão final, conforme a Norma TR/004.

Atenciosamente,

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Autoridade Competente

Ciente do(a) Empregado(a):

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Empregado

Matrícula nº \_\_\_\_\_

Lotação \_\_\_\_\_

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Matrícula

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Matrícula

(1) Empregado RARH-2: Regimento de Administração de Recursos Humanos – RARH-2 e Acordo Coletivo de Trabalho vigente

(2) Empregado do PGCS: Plano de Gestão de Carreiras do SERPRO – PGCS e Acordo Coletivo de Trabalho vigente

(3) Empregado PACCS: Acordo Coletivo de Trabalho vigente

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço <<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>.

[www.serpro.gov.br](http://www.serpro.gov.br)

ANEXO	NÚMERO	TIPO DOC.	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA(Nº/DE)
	7	NORMA	TR 007	01	1/1

TÍTULO

**RECURSO DA ANÁLISE DA DEFESA DA PROPOSTA DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR**

À \_\_\_\_\_ (cargo da autoridade competente)

\_\_\_\_\_ (nome da autoridade competente)

Matrícula nº \_\_\_\_\_

Lotação \_\_\_\_\_

**Assunto:** Recurso da Análise da Defesa da Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar de \_\_\_\_\_  
(Advertência, Severa Advertência, Suspensão ou Demissão por Justa Causa)

Senhor (a) Autoridade Competente,

\_\_\_\_\_ (Nome do empregado), \_\_\_\_\_ (cargo), matrícula \_\_\_\_\_ e lotado(a) na \_\_\_\_\_, venho, por meio desse documento, dentro do prazo legal, apresentar o respectivo recurso administrativo, após decisão favorável à manutenção da proposta de aplicação de penalidade disciplinar.

**Dos fatos**

(apresentar fatos e argumentos que comprovem os pontos relevantes que interessam ao presente recurso),

**Do mérito**

(discorrer sobre os fundamentos que eventualmente possam afastar a autoria, tipicidade, ilicitude, culpabilidade ou punibilidade do(a) acusado(a) ou circunstâncias que atenuem eventual penalidade a ser aplicada ao empregado infrator).

**Da conclusão**

Por todo o exposto, constata-se, com base nas provas apresentadas, que o empregado \_\_\_\_\_ (encerrar a argumentação de que a proposta de aplicação de penalidade deverá ser arquivada ou que a penalidade que está sendo aplicada, deva ser reduzida se forem considerados atenuantes relacionados ou outro motivo que possa beneficiar o empregado)

Atenciosamente,

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do empregado

Ciente do(a) Autoridade Competente:

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura da Autoridade Competente)

Matrícula nº \_\_\_\_\_

Lotação \_\_\_\_\_

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço <<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>.

ANEXO	NÚMERO	TIPO DOC.	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA(Nº/DE)
	8	NORMA	TR 007	01	1/1

TÍTULO

**ANÁLISE DO RECURSO DA PROPOSTA DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR**

Ao(À) Empregado(a) \_\_\_\_\_  
Matrícula nº \_\_\_\_\_  
Lotação \_\_\_\_\_

**Assunto:** Análise de Recurso da Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar de \_\_\_\_\_  
(Advertência, Severa Advertência, Suspensão ou Demissão por Justa Causa)

Senhor(a) Empregado(a),

Ao analisar o Recurso de V.S<sup>a</sup>, relativo à proposta de aplicação de penalidade disciplinar de \_\_\_\_\_, informo que os argumentos apresentados \_\_\_\_\_ (foram ou não foram) suficientes, em razão de \_\_\_\_\_ (fundamentar as razões para manutenção ou não da aplicação da penalidade).

Desse modo, \_\_\_\_\_ (mantenho ou não mantenho) a aplicação da penalidade de \_\_\_\_\_.

Comunico, ainda, que sua chefia imediata adotará as medidas necessárias para a efetivação \_\_\_\_\_ (da aplicação da penalidade ou do cancelamento da proposta de aplicação de penalidade).

Atenciosamente,

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Autoridade Competente

Ciente do(a) Empregado(a):

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Empregado

Matrícula nº \_\_\_\_\_

Lotação \_\_\_\_\_.

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Matrícula

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Matrícula

ANEXO	NÚMERO	TIPO DOC.	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA(Nº/DE)
	9	NORMA	TR 007	01	1/1
TÍTULO					
<b>COMUNICADO DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE DISCIPLINAR</b>					

Ao(À) Empregado(a) \_\_\_\_\_ (nome do empregado)  
Matrícula nº \_\_\_\_\_  
Lotação \_\_\_\_\_

**Assunto:** Comunicado de Aplicação da Penalidade Disciplinar de \_\_\_\_\_ (Advertência, Severa Advertência, Suspensão ou Demissão por Justa Causa)

Senhor(a) Empregado(a),

Considerando a decisão proferida na análise \_\_\_\_\_ (da defesa ou do recurso), comunico a V.Sª a Aplicação da Penalidade Disciplinar de \_\_\_\_\_ (Advertência, Severa Advertência, Suspensão ou Demissão por Justa Causa).

**Obs.:** utilizar o texto abaixo somente em caso de suspensão.

Assim, o cumprimento da penalidade disciplinar de suspensão de \_\_\_\_\_ (\_\_\_) dias terá início no dia \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ e terminará no dia \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_, devendo V.Sª reiniciar suas atividades laborais no dia \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_.

Atenciosamente,

(Local), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da chefia imediata

Ciente do(a) Empregado(a):  
Data \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Empregado  
Matrícula nº \_\_\_\_\_  
Lotação \_\_\_\_\_

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Matrícula

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Matrícula

ANEXO	NÚMERO	TIPO DOC.	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA(Nº/DE)
	10	NORMA	TR 007	01	1/1

TÍTULO

**COMUNICADO DO CANCELAMENTO DA PROPOSTA DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE DISCIPLINAR AO EMPREGADO**

Ao(À) Empregado(a) \_\_\_\_\_ (nome do empregado)  
Matrícula nº \_\_\_\_\_  
Lotação \_\_\_\_\_

**Assunto:** Comunicado do cancelamento de Proposta de Aplicação de Penalidade Disciplinar de \_\_\_\_\_ (Advertência, Severa Advertência, Suspensão ou Demissão por Justa Causa)

Senhor(a) Empregado(a),

Considerando a decisão proferida na análise da(o) \_\_\_\_\_ (defesa ou recurso), comunico a V.S<sup>a</sup> o cancelamento da proposta de aplicação da penalidade de \_\_\_\_\_ (Advertência, Severa Advertência, Suspensão ou Demissão por Justa Causa).

Atenciosamente,

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da chefia imediata

Ciente do(a) Empregado(a):

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Empregado

Matrícula nº \_\_\_\_\_

Lotação \_\_\_\_\_.

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Matrícula

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Matrícula