

Regulamenta os procedimentos administrativos disciplinares, e dá outras providências.

PAULO MALUF, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A :

TÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 1º - Os procedimentos de natureza disciplinar constantes das Leis nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, e nº 9.160, de 3 de dezembro de 1980, são regulamentados pelo presente decreto.

Art. 2º - São procedimentos disciplinares:

- I - De preparação e investigação;
 - a) a averiguação preliminar (artigos 88 a 94);
 - b) a sindicância (artigos 95 a 98);
- II - Do exercício da pretensão punitiva:
 - a) a aplicação direta da penalidade (artigos 99 a 101);
 - b) o processo sumário (artigos 102 a 106);
 - c) o procedimento sumário (artigos 107 e 108);
 - d) o inquérito administrativo (artigos 73 a 87);
- III - A exoneração em estágio probatório (artigos 109 a 112).

TÍTULO II

DAS NORMAS GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DA PARTE E DE SEUS PROCURADORES

Art. 3º - São considerados parte nos procedimentos disciplinares de exercício da pretensão punitiva o servidor público municipal efetivo, o titular de cargo em comissão, o admitido e o contratado.

Art. 4º - Os servidores incapazes temporária ou permanentemente, em razão de doença física ou mental, serão representados ou assistidos por seus pais, tutores ou curadores, na forma da lei civil.

Parágrafo único - Inexistindo representantes legalmente investidos, ou na impossibilidade comprovada de trazê-los ao procedimento disciplinar, ou, ainda, se houver pendências sobre a capacidade do servidor, serão convocados como seus representantes os pais, o cônjuge ou companheiro, os filhos ou parentes até segundo grau, observada a ordem aqui estabelecida.

Art. 5º - A parte poderá constituir advogado legalmente habilitado para acompanhar os termos dos procedimentos disciplinares de seu interesse.

§ 1º - Nos procedimentos do artigo 2º, inciso II, alíneas "b", "c" e "d", e inciso III, se não constituir advogado ou for declarada revel, ser-lhe-á dado defensor, na pessoa de Procurador Municipal, que não terá poderes para receber citação e confessar.

§ 2º - A parte poderá, a qualquer tempo, constituir advogado, hipótese em que se encerrará, de imediato, a representação por defensor dativo.

§ 3º - Ser-lhe-á dado também defensor dativo quando, notificada de que seu advogado constituído não praticou atos necessários, a parte não tomar qualquer providência no prazo de 3 (três) dias.

CAPÍTULO II

DAS COMISSÕES PROCESSANTES

Art. 6º - Os procedimentos disciplinares serão processados pelas Comissões Processantes Permanentes - C.P.P., de Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED, da Procuradoria Geral do Município - PGM, exceto a averiguação preliminar e a aplicação direta da penalidade, assim como os casos em que houver designação de Comissão Especial.

Art. 7º - As Comissões Processantes, Permanentes ou Especiais, serão obrigatoriamente compostas por um Presidente, Procurador Municipal, e por dois Comissários, funcionários efetivos.

Art. 8º - São deveres da Comissão Processante:

- I - Garantir os princípios da ampla defesa e do contraditório;
- II - Realizar as audiências com a presença de todos os seus membros;
- III - Apresentar relatório.

Art. 9º - São deveres do Presidente da Comissão Processante:

- I - Instaurar o procedimento disciplinar no prazo legal e nos termos do despacho da autoridade competente, com a ciência dos Comissários;
- II - Manifestar-se nos autos antes da instauração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, quando não houver elementos suficientes para esse ato, apresentando a devida justificativa e solicitando as providências necessárias;
- III - Dirigir e impulsionar o procedimento disciplinar, em especial:
 - a) determinar citações, intimações, notificações e diligências;
 - b) decretar a revelia;
 - c) solicitar a designação de defensor dativo;
 - d) proferir despachos;
 - e) designar e presidir as audiências, colhendo diretamente as provas;
 - f) determinar, de ofício ou a requerimento da parte, as provas necessárias à instrução do procedimento;
 - g) expedir ofícios, requerimentos, requisitar informações e atender às solicitações da Polícia ou Juízos Cíveis ou Criminais, em caráter preferencial;
 - h) requisitar diretamente às unidades competentes os elementos necessários à instrução dos procedimentos disciplinares;
 - i) comunicar o fato imputado como crime à autoridade competente;
 - j) determinar providências aos Comissários e ao Cartório;

l) designar Comissário para elaborar a triagem final e relatório;

m) zelar pela regularidade formal do procedimento e pela observância dos prazos.

Art. 10 - São deveres dos Comissários:

- I - Tomar ciência dos termos do processo quando da instauração, preparando-se para o interrogatório;
- II - Cumprir as providências determinadas pelo Presidente, dentre outras:
 - a) datilografar as audiências;
 - b) receber e remeter a carga de processos da Comissão Processante, preenchendo e assinando os controles de tramitação necessários;
 - c) quando concluídos os autos, numerar todas as suas folhas, providenciando a juntada de documentos e termos, inclusive nos processos acompanhantes ou que correm paralelamente;
 - d) colher as assinaturas e rubricas nos termos de assentada;
 - e) promover diligências pessoais ou telefônicas para esclarecimento de questões relativas à instrução;
 - f) juntar ficha funcional da parte ou de outros servidores;
- III - Ser pontual e estar presente a todas as audiências, efetuando perguntas, auxiliando na instrução e propondo provas;
- IV - Proceder à triagem final do processo;
- V - Elaborar relatório.

CAPÍTULO III

DOS AUXILIARES DAS COMISSÕES PROCESSANTES

Art. 11 - São auxiliares das Comissões Processantes:

- I - Os Cartórios;
- II - O Setor de Intimações e Documentos

Correlatos;

III - Os funcionários incumbidos das diligências externas;

- IV - O Setor de Protocolo;
- V - O Assessor Médico.

Art. 12 - Incumbe ao Chefe de Cartório:

- I - Lavar o registro dos procedimentos e zelar pelo andamento e pela atualização dos dados decorrentes de seu trâmite;
- II - Numerar e rubricar todas as folhas dos processos, bem como proceder à juntada dos documentos de sua competência e sob sua responsabilidade, diligenciando, da mesma forma, quanto aos processos acompanhantes ou que correrem paralelamente ao principal;
- III - Certificar, datar e rubricar os atos e termos do procedimento, em especial vista à parte e conclusão ao Presidente da Comissão Processante;
- IV - Expedir mandados de citação, intimações, notificações, ofícios, bem como providenciar publicações;
- V - Protocolar petições e receber rol de testemunhas;

VI - Cumprir as determinações do Presidente da Comissão Processante;

VII - Ter os processos sob sua guarda e responsabilidade, controlando o livro de carga e permitindo a saída dos autos de Cartório, nos seguintes casos e mediante carga:

- a) quando encaminhados às Comissões Processantes;
- b) quando haja expressa determinação de vista à parte fora de Cartório;
- c) quando solicitados pelos membros da Comissão Processante, Chefes de Procuradoria e Diretor de Departamento;
- d) quando transferidos a outras Comissões Processantes.

Parágrafo único - As competências elencadas neste artigo poderão ser atribuídas a outros servidores do Cartório, através de Ordem Interna que estabeleça a divisão de serviços do setor.

Art. 13 - Ao Setor de Expedição de Intimações e Documentos Correlatos incumbe proceder às citações, intimações, notificações e outros atos determinados pelo Presidente da Comissão Processante, devolvendo os respectivos instrumentos em Cartório, tão logo cumpridos tais atos, ou com justificativa de seu não cumprimento.

Art. 14 - Compete ao Setor de Diligências atender às determinações dos Presidentes das Comissões Processantes, em especial:

I - Obter informações sobre inquéritos policiais e processos judiciais discriminados em despacho, bem como cópias das peças que servirem de subsídio ao procedimento disciplinar;

II - Obter certidões em cartórios e outros órgãos auxiliares da Justiça;

III - Obter documentos, declarações ou outras informações de órgãos públicos ou privados, quando não for possível trazê-las ao processo por meio de ofício.

Art. 15 - Compete ao Setor de Protocolo prestar informações adequadas quanto a processos disciplinares referentes a servidores identificados em despacho do Presidente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 16 - Compete ao Assessor Médico de PROCED atender aos despachos do Presidente, em especial:

I - Formular quesitos para a elaboração de audiências ou perícias médicas;

II - Promover a análise do processo emitindo parecer sobre questão técnica da área médica;

III - Participar de audiências, quando necessário;

IV - Convocar servidores para entrevista pessoal, a fim de se manifestar quanto a questões médicas que os envolvam;

V - Promover diligências pessoais no Departamento Médico - DEMED ou em órgãos da Área da Saúde, quando necessárias.

CAPÍTULO IV
DA DEFENSORIA DATIVA

Art. 17 - O Diretor do Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED designará Procuradores ali lotados para atuarem como Defensores Dativos nos feitos disciplinares.

Art. 18 - A designação de Procuradores será feita mediante expressa solicitação da parte, ou de ofício, em casos de revelia.

Art. 19 - São deveres do Defensor Dativo:

- I - Tomar ciência de sua designação;
- II - Estabelecer contato pessoal com a parte, colhendo elementos para o bom e fiel exercício de seu mandato;
- III - Formular perguntas, nos termos estabelecidos no artigo 49;

IV - Atender à intimação expressa do Presidente da Comissão Processante, colaborando para a fluência da instrução;

V - Requerer provas, fundamentando seu pedido;

VI - Apresentar razões finais;

VII - Estabelecer horário de atendimento aos servidores por ele assistido e para orientação daqueles que procurarem o Departamento de Procedimentos Disciplinares, com essa finalidade.

CAPÍTULO V
DOS PRAZOS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20 - Os prazos dos procedimentos disciplinares são os estabelecidos nas Leis nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, e nº 9.160, de 3 de dezembro de 1980, e neste decreto.

§ 1º - O prazo é contínuo, não se interrompendo nos feriados, e será computado excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 2º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em final de semana, feriado, ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal.

Art. 21 - Decorrido o prazo, extingue-se para a parte, automaticamente, o direito de praticar o ato, salvo se esta provar que não o realizou por evento imprevisível, alheio à sua vontade ou à de seu procurador, hipótese em que o Presidente da Comissão Processante permitirá a prática do ato, assinalando prazo para tanto.

Art. 22 - Não havendo disposição expressa na lei ou neste decreto e nem assinalação de prazo pelo Presidente da Comissão Processante, o prazo para a prática dos atos no procedimento disciplinar, a cargo da parte, será de 48 (quarenta e oito horas).

Parágrafo único - A parte poderá renunciar ao prazo estabelecido exclusivamente a seu favor.

Art. 23 - Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de uma parte, os prazos serão comuns, exceto para as razões finais, quando será contado em dobro, se houver diferentes advogados.

§ 1º - Havendo no processo até dois defensores, cada um apresentará alegações finais, sucessivamente, no prazo do artigo 216 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979.

§ 2º - Havendo mais de dois defensores, caberá ao Procurador Presidente da Comissão Processante conceder, mediante despacho nos autos, prazo para obtenção de vista fora de Cartório, designando data única para apresentação dos memoriais de defesa em Cartório.

SEÇÃO II

DOS PRAZOS DA COMISSÃO PROCESSANTE

Art. 24 - São prazos da Comissão Processante aqueles fixados nos artigos 209 e 214 a 217 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979.

Art. 25 - Os procedimentos disciplinares em que haja suspensão preventiva de servidores terão tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluídos no prazo referente ao afastamento preventivo dos envolvidos, salvo justificativa fundamentada.

§ 1º - Ao Diretor de PROCED caberá providenciar para que os autos desses procedimentos disciplinares sejam submetidos à apreciação do Secretário dos Negócios Jurídicos até, pelo menos, 72 (setenta e duas horas) antes do término do período de suspensão preventiva.

§ 2º - Não havendo prazo assinalado, as unidades solicitadas a prestar informações nesses procedimentos deverão atender às requisições de PROCED no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de responsabilidade funcional.

CAPÍTULO VI

DAS COMUNICAÇÕES DOS ATOS

SEÇÃO I

DAS CITAÇÕES

Art. 26 - Todo servidor que for parte em procedimento disciplinar será citado, sob pena de nulidade do procedimento, para dele participar e defender-se.

Parágrafo único - O comparecimento espontâneo da parte supre a falta de citação.

Art. 27 - A citação far-se-á, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas antes da data do interrogatório designado, da seguinte forma:

- I - Por entrega pessoal do mandado em PROCED ou por meio do Setor Pessoal da unidade em que o servidor estiver em exercício;
- II - Por correspondência;
- III - Por edital.

Art. 28 - A citação por entrega pessoal em PROCED far-se-á sempre que o servidor estiver em exercício, de acordo com as seguintes disposições:

I - Uma vez designada a data para o interrogatório, o Presidente da Comissão Processante determinará a intimação do servidor para, em 10 (dez) dias contados da publicação no Diário Oficial do Município, comparecer pessoalmente a PROCED e retirar, em Cartório, a contra-fé do mandado de citação;

II - A chefia do setor de pessoal da unidade em que o servidor estiver em exercício deverá cientificá-lo pessoalmente da publicação e encaminhar a PROCED, em 3 (três) dias, comprovante com a ciência ou justificativa para sua ausência;

III - Comparecendo a PROCED, o servidor receberá a contra-fé do mandado, mediante assinatura do original, que será, de imediato, juntado aos respectivos autos.

§ 1º - Se, embora cientificado nos termos do inciso II deste artigo, o servidor não retirar o mandado, seu pagamento será suspenso, de acordo com o disposto no artigo 230 da Lei nº 8.989 de 29 de outubro de 1979, até que compareça a PROCED para aquele fim.

§ 2º - A suspensão do pagamento será providenciada pela Chefia de Procuradoria, por meio de

ofício a ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos - DRH, da Secretaria Municipal da Administração - SMA.

§ 3º - A Chefia de Procuradoria de PROCED providenciará a suspensão dos vencimentos da Chefia do Setor de Pessoal da unidade em que o servidor estiver em exercício, quando esta não encaminhar o comprovante de ciência ou a justificativa conforme estabelecido no inciso II, e lhe remeterá o próprio mandado para que, no prazo de 5 (cinco) dias de seu recebimento, promova a citação do servidor, entregando-lhe a contra-fé e devolvendo o original a PROCED, com a data da citação e assinatura do servidor, mediante o que seus vencimentos serão liberados.

Art. 29 - Far-se-á a citação por correspondência quando o servidor não estiver em exercício ou residir fora do Município, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento, para o endereço residencial constante do cadastro da unidade de lotação ou do Departamento de Recursos Humanos - DRH, da Secretaria Municipal da Administração.

Art. 30 - Estando o servidor em local incerto e não sabido, ou não sendo encontrado, por duas vezes, no endereço residencial constante do cadastro de sua unidade de lotação ou do DRH, PROCED promoverá sua citação por editais, com prazo de 15 (quinze) dias, publicados no Diário Oficial do Município durante 3 (três) dias consecutivos.

Art. 31 - O mandado de citação conterá a designação de dia, hora e local para interrogatório e será acompanhado da cópia do termo de instauração, que dele fará parte integrante e complementar.

SEÇÃO II

DAS INTIMAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

Art. 32 - A intimação ou a notificação de servidor em efetivo exercício será feita por publicação no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único - Caberá ao chefe do setor de pessoal de cada unidade diligenciar para que o servidor tome ciência da publicação.

Art. 33 - O servidor que, sem justa causa, deixar de atender à intimação com prazo marcado terá, por decisão do Presidente da Comissão Processante, suspenso o pagamento de seus vencimentos ou proventos, até que satisfaça a exigência.

Parágrafo único - Igual penalidade poderá ser aplicada à chefia do setor de pessoal que deixar de dar ciência da publicação ao servidor intimado.

Art. 34 - A intimação ou a notificação dos advogados e do defensor dativo será feita por intermédio de publicação no Diário Oficial do Município, devendo constar da publicação o número do processo e os nomes dos advogados e da parte.

§ 1º - Dos atos realizados em audiência reputam-se intimados os notificados, desde logo, a parte, o advogado e o defensor dativo.

§ 2º - Quando houver somente um defensor dativo designado no processo, o Cartório encaminhar-lhe-á os autos por carga, diretamente, independentemente de intimação ou publicação, devendo ser observado, na sua devolução, estritamente, o prazo legal cominado para a prática do ato.

CAPÍTULO VII

DAS PROVAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35 - Todos os meios de prova admitidos em Direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

Art. 36 - O Presidente da Comissão Processante poderá limitar e excluir, mediante despacho fundamentado, as provas que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias.

SEÇÃO II
DA PROVA FUNDAMENTAL

Art. 37 - Fazem a mesma prova que o original as certidões de processos judiciais e as reproduções de documentos, autenticadas por oficial público, ou conferidas e autenticadas por servidor público para tanto competente.

Art. 38 - Admitem-se como prova as declarações constantes de documento particular, escrito e assinado pelo declarante, bem como depoimentos constantes de averiguações preliminares e sindicâncias, que não puderem, comprovadamente, ser reproduzidos.

Art. 39 - Servem também à prova dos fatos o telegrama, o radiograma, a fotografia, a fonografia, a fita de vídeo e outros meios lícitos.

Art. 40 - Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado.

SEÇÃO III
DA PROVA TESTEMUNHAL

Art. 41 - A prova testemunhal é sempre admissível, podendo ser indeferida pelo Presidente da Comissão Processante:

I - Se os fatos sobre os quais serão inquiridas as testemunhas já foram provados por documentos ou confissão da parte;

II - Quando os fatos só puderam ser provados por documentos ou perícia.

Art. 42 - Compete à parte entregar em Cartório, no tríduo probatório, o rol das testemunhas de defesa, indicando seu nome completo e endereço, com Código de Endereçamento Postal - CEP.

§ 1º - Se a testemunha for servidor municipal, deverá à parte indicar o nome completo, unidade de lotação atual e o número do registro funcional.

§ 2º - Depois de apresentado o rol das testemunhas, a parte poderá substituí-las, até a data da audiência designada, com a condição de ficar sob sua responsabilidade levá-las à audiência.

§ 3º - O não comparecimento da testemunha substituta implicará desistência de sua oitiva pela parte.

Art. 43 - Cada parte poderá arrolar, no máximo, 4 (quatro) testemunhas.

Art. 44 - As testemunhas serão ouvidas, de preferência, primeiramente as da Comissão e, após, as da parte.

Art. 45 - As testemunhas deporão em audiência perante o Presidente da Comissão Processante, os Comissários e, se for o caso, o Defensor.

§ 1º - Se a testemunha, por motivo relevante, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento, o Presidente da Comissão Processante poderá designar dia, hora e local para inquiri-la.

§ 2º - Sendo necessária a oitiva de testemunha que estiver cumprindo pena privativa de liberdade, o Presidente da Comissão Processante solicitará à autoridade competente que apresente o preso em dia e hora designados para a realização da audiência.

§ 3º - O Presidente da Comissão Processante poderá, ao invés de realizar a audiência mencionada no parágrafo anterior, fazer a inquirição por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente, para que tome o depoimento, conforme as perguntas formuladas pela Comissão Processante e, se for o caso, pelo advogado de defesa, constituído ou dativo.

Art. 46 - Incumbirá à parte levar à audiência, independentemente de intimação, as testemunhas, por ela indicadas que não sejam servidores municipais, decaindo do direito de ouvi-las, caso não compareçam.

Art. 47 - Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número do RG, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com a parte e, se for servidor municipal, o número de seu registro funcional.

Art. 48 - A parte cujo advogado não comparecer à audiência de testemunha será assistida por um defensor designado para o ato pelo Presidente da Comissão Processante, dentre os integrantes do quadro de Defensores de PROCED.

Art. 49 - O Presidente da Comissão Processante interrogará a testemunha, cabendo, primeiro aos Comissários e depois à Defesa, formular perguntas tendentes a esclarecer ou completar o depoimento.

Parágrafo único - O Presidente da Comissão Processante poderá indeferir, mediante justificativa expressa, as perguntas, que, se o interessado requerer, serão transcritas no termo.

Art. 50 - O depoimento, depois de lavrado, será rubricado e assinado pelos membros da Comissão Processante, pela testemunha e, se for o caso, pelo advogado de defesa.

Art. 51 - O Presidente da Comissão Processante poderá determinar, de ofício ou a requerimento:

I - A oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos;

II - A acareação de duas ou mais testemunhas, ou de alguma delas com a parte, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento.

SEÇÃO IV
DA PROVA PERICIAL

Art. 52 - A prova pericial consistirá em exames, vistorias e avaliações e será indeferida pelo Presidente da Comissão Processante, quando dela não depender a prova do fato.

Art. 53 - Se o exame tiver por objeto a autenticidade ou falsidade de documento, ou for de natureza médico-legal, a Comissão requisitará, preferencialmente, elementos junto às autoridades policiais ou judiciais, quando em curso investigação criminal ou processo judicial.

Art. 54 - Quando o exame tiver por objeto a autenticidade de letra ou firma, o Presidente da Comissão Processante, se necessário ou conveniente, poderá determinar à pessoa à qual se atribui a autoria do documento, que copie ou escreva, sob ditado, em folha de papel, dizeres diferentes, para fins de comparação e posterior perícia.

Art. 55 - Ocorrendo necessidade de perícia médica do servidor indiciado, o Órgão Pericial da Municipalidade dará à solicitação da Comissão Processante caráter urgente e preferencial.

Art. 56 - Quando não houver possibilidade de obtenção de elementos junto às autoridades policiais e a perícia for indispensável para a conclusão do processo, PROCED solicitará à PGM a contratação de perito para esse fim.

CAPÍTULO VIII
DAS AUDIÊNCIAS E DO INTERROGATÓRIO DA PARTE

Art. 57 - A parte será interrogada na forma prevista para a inquirição de testemunhas, vedada a presença de terceiros, exceto seu advogado.

Art. 58 - O termo de audiência será lavrado, rubricado e assinado pelos membros da Comissão, pela parte e, se for o caso, por seu defensor.

CAPÍTULO IX
DA REVELIA E SUAS CONSEQUÊNCIAS

Art. 59 - O Presidente da Comissão Processante decretará a revelia da parte que, regularmente citada, não comparecer perante a Comissão no dia e hora designados.

§ 1º - A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:

I - Da contra-fé do respectivo mandado, no caso de citação pessoal;

II - Das cópias dos 3 (três) editais publicados no Diário Oficial do Município, no caso de citação por edital;

III - Do Aviso de Recebimento - AR, no caso de citação pelo Correio.

§ 2º - Não sendo possível realizar a citação, o intimador certificará os motivos nos autos.

Art. 60 - A revelia deixará de ser decretada ou, se decretada, será revogada, quando verificado, a qualquer tempo, que, na data designada para o interrogatório:

I - A parte estava legalmente afastada de suas funções por licença médica, licença maternidade ou paternidade, licença-gala, licença-nojo, em gozo de férias, ou presa, provisoriamente ou em cumprimento de pena;

II - A parte comprovar motivo de força maior que tenha impossibilitado seu comparecimento tempestivo.

Parágrafo único - Revogada a revelia, será realizado o interrogatório, reiniciando-se a instrução, com aproveitamento dos atos instrutórios já realizados, desde que ratificados pela parte, por termo lançado nos autos.

Art. 61 - Decretada a revelia, dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar, designando-se Defensor Dativo para atuar em defesa da parte.

Parágrafo único - É assegurado ao revel o direito de constituir advogado em substituição ao Defensor Dativo que lhe tenha sido designado.

Art. 62 - A decretação da revelia acarretará a preclusão das provas que deveriam ser requeridas, especificadas e/ou produzidas pela parte em seu interrogatório, assegurada a faculdade de juntada de documentos com as razões finais.

Parágrafo único - No inquérito administrativo, ocorrendo a revelia, a defesa poderá requerer provas no tríduo probatório.

Art. 63 - A parte revel não será intimada pela Comissão Processante para a prática de qualquer ato, constituindo ônus da defesa comunicar-se com o servidor, se assim entender necessário.

§ 1º - Desde que compareça perante a Comissão Processante ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de advogados com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado pela Comissão, para a prática de atos processuais.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não implica revogação da revelia, nem elide os demais efeitos desta.

Art. 64 - É defeso aos membros da Comissão Processante exercer suas funções em procedimento disciplinar:

- I - De que for parte;
- II - Em que interveio como mandatário da parte, defensor dativo ou testemunha;
- III - Quando a parte for seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;
- IV - Quando em procedimento estiver postulando, como advogado da parte, seu cônjuge ou parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou na colateral, até segundo grau;
- V - Quando houver atuado na averiguação preliminar ou na sindicância que precederam o procedimento do exercício de pretensão punitiva;
- VI - Na etapa da revisão, quando tenha atuado anteriormente.

Art. 65 - A arguição de suspeição de parcialidade de alguns ou de todos os membros da Comissão Processante e do advogado dativo precederá qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

§ 1º - A arguição deverá ser alegada pelos citados no "caput" deste artigo ou pela parte, em declaração escrita e motivada, que suspenderá o andamento do processo.

§ 2º - Sobre a suspeição argüida, o Diretor de Proced:

- I - Se a acolher, tomará as medidas cabíveis, necessárias à substituição do(s) suspeito(s) ou à redistribuição do processo;
- II - Se a rejeitar, motivará a decisão e devolverá o processo ao Presidente da Comissão Processante, para prosseguimento.

CAPÍTULO XI
DA FORMAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO PROCEDIMENTO E
DA COMPETÊNCIA PARA DECIDIR E APLICAR

PENALIDADES

SEÇÃO I

DA FORMAÇÃO DO PROCEDIMENTO

Art. 66 - O procedimento disciplinar começa por iniciativa da autoridade administrativa, sendo competente para determinar sua instauração:

- I - Na Averiguação Preliminar, o responsável pela unidade onde os fatos ocorreram;
- II - Nas Sindicâncias, nos Processos Sumários, nos Procedimentos Sumários e Inquéritos Administrativos por irregularidades, o Secretário dos Negócios Jurídicos;
- III - Nos Procedimentos Sumários e Inquéritos Administrativos por faltas ao serviço e nos Procedimentos de Exoneração em Estágio Probatório, o Diretor do Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED.

§ 1º - As competências previstas neste artigo poderão ser delegadas nos termos e na forma da lei.

§ 2º - A partir da determinação de instauração do inquérito administrativo, o servidor só poderá ser exonerado e dispensado, a pedido, ou licenciado sem vencimentos, após a absolvição ou cumprimento da penalidade que lhe for imposta, devendo os expedientes respectivos acompanhar o procedimento, exceção feita ao disposto no artigo 127 deste decreto.

SEÇÃO II

DA EXTINÇÃO DO PROCEDIMENTO

Art. 67 - O procedimento disciplinar extingue-se com a publicação do despacho decisório pela autoridade administrativa competente.

Parágrafo único - O processo, após sua extinção, será enviado ao Departamento de Recursos Humanos - DRH, da Secretaria Municipal da Administração - SMA, para as necessárias anotações no prontuário do servidor e arquivamento, se não interposto recurso.

Art. 68 - Extingue-se o procedimento sem julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa competente para proferir a decisão acolher proposta da Comissão Processante, nos seguintes casos:

- I - Morte da parte;
- II - Ilegitimidade da parte;
- III - Quando a parte já tiver sido demitida, dispensada ou exonerada do serviço público, casos em que se farão as necessárias anotações no prontuário para fins de registro de antecedentes;
- IV - Quando o procedimento disciplinar versar sobre a mesma infração de outro, em curso ou já decidido;

V - Anistia.

Art. 69 - Extingue-se o procedimento com julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa proferir decisão:

I - Pelo arquivamento da Averiguação Preliminar ou Sindicância, ou pela instauração do subsequente Procedimento Disciplinar de Pretensão Punitiva;

II - Pela absolvição ou imposição de penalidade;

III - Pela decretação da prescrição.

Art. 70 - A decisão nos procedimentos disciplinares será proferida por despacho da autoridade administrativa competente, no qual será mencionada a disposição legal em que se fundamenta o ato.

Art. 71 - Compete ao Prefeito a aplicação das penas de demissão, nos casos dos incisos III, IV, V e VI do artigo 188 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, nos casos de demissão a bem do serviço público e nos de cassação de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 72 - Compete ao Secretário dos Negócios Jurídicos:

- I - Decidir as Sindicâncias;
- II - Decidir os Processos Sumários, Procedimentos Sumários e Procedimento de Exoneração em Estágio Probatório;
- III - Decidir os Inquéritos Administrativos, nos casos de:

- a) absolvição;
- b) desclassificação de infração ou abrandamento de penalidade, de que resulte imposição de pena de repreensão ou suspensão;
- c) demissão, nas hipóteses dos incisos I, II e VII do artigo 188 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979.

TÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR COMUM
DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 73 - O procedimento disciplinar comum é o Inquérito Administrativo, cujo rito será aplicado subsidiariamente aos demais procedimentos disciplinares.

Art. 74 - Instaurar-se-á Inquérito Administrativo quando a falta disciplinar, por sua natureza, puder determinar a dispensa dos servidores admitidos estáveis, a demissão, a demissão a bem do serviço público, a cassação de aposentadoria ou de disponibilidade dos efetivos ou comissionados.

Art. 75 - São fases do Inquérito Administrativo:

- I - Instauração e indiciamento;
- II - Citação;
- III - Instrução, que compreende o interrogatório, a prova da Comissão e o tríduo probatório;
- IV - Triagem final;
- V - Razões finais;
- VI - Relatório;
- VII - Encaminhamento para decisão;
- VIII - Decisão.

Art. 76 - O Inquérito Administrativo será instaurado pelo Presidente, com a ciência dos Comissários, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos pela Comissão Processante.

Art. 77 - O termo de instauração e indiciamento deverá conter, obrigatoriamente:

- I - A indicação da autoria;
- II - Os dispositivos legais violados e aqueles que prevêem a penalidade aplicável;
- III - O resumo dos fatos;
- IV - A ciência de que a parte poderá fazer todas as provas admitidas em Direito e pertinentes à espécie;
- V - A ciência de que é facultado à parte constituir advogado para acompanhar o processo e defendê-la, e de que, não o fazendo, ser-lhe-á nomeado defensor dativo na pessoa de Procurador Municipal;
- VI - Designação de dia, hora e local para o interrogatório, ao qual a parte deverá comparecer, sob pena de revelia;
- VII - Nomes completos e registro funcional dos membros da Comissão Processante.

Art. 78 - O indiciado será citado para participar do processo e se defender.

§ 1º - A citação será feita conforme disposições do Capítulo VI, Seção I deste decreto e deverá conter a transcrição do indiciamento.

§ 2º - A citação deverá ser feita com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas da data designada para o interrogatório.

§ 3º - O não comparecimento da parte ensejará as providências determinadas nos artigos 59 a 63, com a designação de Defensor Dativo.

Art. 79 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por seu defensor, nas provas e diligências que se realizarem.

Art. 80 - Regularizada a representação processual do indiciado, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, e quando necessário, recorrerá a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Parágrafo único - A defesa será intimada de todas as provas e diligências determinadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sendo-lhe facultada a formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial, hipótese em que o prazo de intimação será ampliado para 5 (cinco) dias.

Art. 81 - Realizadas as provas da Comissão, a defesa será intimada para indicar, em 3 (três) dias, as provas que pretende produzir.

Art. 82 - Realizadas as provas de iniciativa da Comissão e as de defesa, será elaborada triagem final, que poderá ensejar novas diligências para dirimir dúvida sobre ponto relevante, saneando o processo.

Art. 83 - Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao defensor para apresentação, por escrito e no prazo de 10 (dez) dias, das razões de defesa do indiciado.

Art. 84 - Apresentadas as razões finais de defesa, a Comissão Processante elaborará o relatório, que deverá conter:

- I - A indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;
- II - Análise das provas produzidas e das alegações de defesa;
- III - Conclusão, com proposta justificada, sendo que, em caso de punição, deverá ser indicada a pena cabível e sua fundamentação legal.

§ 1º - Havendo consenso, será lavrado relatório unânime e, havendo divergência, será proferido voto em separado, com as razões em que se funda a divergência.

§ 2º - A Comissão deverá propor, se for o caso:

I - A desclassificação da infração prevista no indiciamento;

II - O abrandamento da penalidade, levando em conta fatos e provas contidos no procedimento, as circunstâncias da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor;

III - Outras medidas que se fizerem necessárias ou forem de interesse público.

Art. 85 - Com o relatório, o processo será encaminhado ao Secretário dos Negócios Jurídicos para decisão ou manifestação e encaminhamento ao Prefeito, quando for o caso.

Art. 86 - A decisão será sempre motivada. Parágrafo único - A autoridade competente para decidir não fica vinculada ao relatório da Comissão Processante, podendo, ainda, converter o julgamento em diligência para os esclarecimentos que entender necessários.

Art. 87 - Em qualquer fase do procedimento, o Secretário dos Negócios Jurídicos ou, quando se tratar da Guarda Civil Metropolitana, o Secretário do Governo Municipal, poderá, de ofício ou a pedido do Presidente da Comissão Processante, determinar a suspensão preventiva do servidor.

§ 1º - A decisão de que trata o artigo anterior deverá fazer menção expressa ao período de suspensão preventiva.

§ 2º - Na decisão final que aplicar pena de suspensão, será computado o tempo da suspensão preventiva, determinando-se os acertos pecuniários cabíveis, nos termos do artigo 200 e seu parágrafo único, da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979.

TÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES ESPECÍFICOS

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES DE PREPARAÇÃO E INVESTIGAÇÃO

SEÇÃO I

DA AVERIGUAÇÃO PRELIMINAR

Art. 88 - A Averiguação Preliminar é o procedimento disciplinar de preparação e investigação, determinado pela autoridade que tiver ciência de irregularidades no serviço público, com o objetivo de apurar os fatos e responsabilidades.

Art. 89 - A Averiguação Preliminar será instruída com Relatório de Ocorrência (R.O.), em 3 (três) vias.

§ 1º - A primeira via será autuada, dando início ao procedimento que cuidará da Averiguação Preliminar, no âmbito da própria Unidade.

§ 2º - A segunda e terceira vias, com a informação do número do processo, deverão ser remetidas, respectivamente, ao gabinete do titular da Pasta e a PROCED, para registro em livro próprio.

§ 3º - Tratando-se de ilícito penal, deverá o fato ser imediatamente comunicado à autoridade policial.

§ 4º - Nos casos de desaparecimento de bens patrimoniais, que possuam número de origem para sua identificação, deverá a Unidade oficial prontamente às empresas encarregadas da manutenção técnica, noticiando o evento e fornecendo as características do bem, para eventual localização e apreensão.

Art. 90 - A Averiguação Preliminar será cometida a funcionário ou grupo de funcionários.

Art. 91 - A averiguação deverá consistir na oitiva das pessoas envolvidas ou das que de qualquer forma possam contribuir para o esclarecimento dos fatos, devendo ser juntados aos autos todos os documentos pertinentes.

Parágrafo único - Os depoentes poderão fazer-se acompanhar de advogado, mas este não poderá interferir no procedimento.

Art. 92 - A Averiguação Preliminar terminará com relatório circunstanciado sobre o apurado e apontará os eventuais suspeitos ou autores, com sua respectiva qualificação, ou, na sua falta, conterá a indicação de que não foi possível precisar a autoria.

Art. 93 - A Averiguação Preliminar deverá estar concluída no prazo de 20 (vinte) dias, findo o qual serão os autos remetidos ao titular da Pasta.

§ 1º - Observado o prazo referido no "caput" deste artigo, os autos relativos às Averiguações Preliminares realizadas no âmbito das Administrações Regionais deverão ser encaminhados ao Administrador Regional da área.

§ 2º - O prazo de que cuida o "caput" deste artigo poderá ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada, por decisão da autoridade que determinou o processamento da Averiguação Preliminar.

Art. 94 - O Secretário da Pasta a quem encerrar a Unidade em que o fato ocorreu, ou o Administrador Regional, no caso do parágrafo 1º do artigo 93, após criteriosa análise, determinará:

I - A remessa dos autos a PROCED, quando:

a) a autoria do fato irregular estiver comprovada;

b) encontrar-se perfeitamente definida a responsabilidade subjetiva do servidor pelo evento irregular;

c) existirem fortes indícios de ocorrência de responsabilidade funcional, que exijam a complementação das investigações através de Sindicância;

II - O arquivamento do feito, quando comprovada a inexistência de responsabilidade funcional pela ocorrência irregular investigada;

III - A aplicação de penalidade, nos termos do artigo 187 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, quando a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, porém a natureza da falta cometida não for grave, não houver dano ao patrimônio público ou se este for de valor irrisório.

Parágrafo único - A decisão do Secretário da Pasta ou do Administrador Regional será publicada, para que PROCED promova as devidas anotações relativas ao Relatório de Ocorrência previamente encaminhado, nos termos do parágrafo 2º do artigo 89 deste decreto.

SEÇÃO II

DA SINDICÂNCIA

Art. 95 - A Sindicância é o procedimento disciplinar de preparação e investigação, instaurado pelo Presidente da Comissão Processante por determinação do Secretário dos Negócios Jurídicos, quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria.

Parágrafo único - O Presidente da Comissão Processante, quando houver notícia de fato tipificado como crime, enviará a devida comunicação à autoridade competente, se a medida ainda não tiver sido providenciada.

Art. 96 - A Sindicância não comporta o contraditório, devendo ser ouvidos todos os envolvidos nos fatos.

Parágrafo único - Os depoentes poderão fazer-se acompanhar de advogado, que não poderá interferir no procedimento.

Art. 97 - É assegurada vista dos autos da Sindicância, nos termos do artigo 5º, inciso XXXVII, da Constituição Federal, e da legislação municipal em vigor.

Parágrafo único - Quando indispensável, o sigilo será declarado pela autoridade competente, no despacho instaurador.

Art. 98 - O relatório da Sindicância conterá a descrição articulada dos fatos e proposta objetiva ante o que se apurou, recomendando o arquivamento do feito ou a abertura de Procedimento do Exercício da Pretensão Punitiva.

Parágrafo único - Quando recomendar a abertura de Procedimento do Exercício da Pretensão Punitiva, o relatório deverá apontar os dispositivos legais infringidos e a autoria apurada.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES DE EXERCÍCIO DA

PRETENSÃO PUNITIVA

SEÇÃO I

DA APLICAÇÃO DIRETA DA PENALIDADE

Art. 99 - As penas de repreensão e suspensão até 5 (cinco) dias poderão ser aplicadas diretamente pelas chefias imediata e mediata do servidor, que tiverem conhecimento da infração disciplinar.

Art. 100 - A aplicação da pena será precedida de notificação por escrito do servidor, que descreverá a irregularidade a ele imputada, conferindo-lhe o prazo de 3 (três) dias para apresentação de defesa.

§ 1º - A defesa deverá ser feita por escrito, podendo ser elaborada pessoalmente pelo servidor ou por defensor constituído na forma da lei, e será entregue, contra recibo, à autoridade notificante.

§ 2º - O não acolhimento da defesa, ou sua não apresentação no prazo legal acarretará a aplicação das penalidades previstas no artigo 99, mediante ato motivado, expedindo-se a respectiva portaria e providenciada a anotação, em assentamento, da penalidade aplicada, após publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 101 - Aplicada a penalidade na forma prevista neste capítulo, encerra-se a pretensão punitiva da Administração, ficando vedada a instauração de qualquer outro procedimento disciplinar contra o servidor apenado com base nos mesmos fatos descritos na notificação de que trata o artigo 100.

SEÇÃO II

DO PROCESSO SUMÁRIO

Art. 102 - Instaura-se o Processo Sumário quando a falta disciplinar, pelas proporções ou pela natureza, ensejar pena de suspensão superior a 5 (cinco) dias.

Art. 103 - O Processo Sumário será instaurado pelo Presidente da Comissão Processante, com a ciência dos Comissários, e deverá ter toda a instrução concentrada em audiência.

Art. 104 - O termo de instauração e intimação conterá, obrigatoriamente:

I - A descrição articulada da falta atribuída ao servidor;

II - Os dispositivos legais violados e aqueles que prevêm a penalidade aplicável;

III - A designação cautelar de Defensor Dativo para assistir o servidor, se necessário, na audiência concentrada de instrução;

IV - Designação de data, hora e local para interrogatório, ao qual deverá o servidor comparecer, sob pena de revelia;

V - Ciência de que poderá o sumariado comparecer à audiência acompanhado de defensor de sua livre escolha, regularmente constituído;

VI - Intimação para que o servidor apresente, na audiência concentrada de instrução, toda prova documental que possuir, bem como suas testemunhas de defesa, que não poderão exceder a 4 (quatro);

VII - Notificação de que, na mesma audiência, serão produzidas as provas da Comissão, devidamente especificadas;

VIII - Nomes completos e registros funcionais dos membros da Comissão Processante.

Parágrafo único - No caso comprovado de não ter o sumariado tomado ciência do inteiro teor do termo de instauração e intimação, ser-lhe-á facultado apresentar suas testemunhas de defesa no prazo determinado pela Presidência, sob pena de decadência.

Art. 105 - Encerrada a instrução, dar-se-á vista à defesa para apresentação de razões finais, no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 106 - Após a defesa, a Comissão Processante elaborará relatório, observadas as disposições do artigo 84, encaminhando-se o processo para decisão da autoridade administrativa competente.

SEÇÃO III

DO PROCEDIMENTO SUMÁRIO

Art. 107 - O Procedimento Sumário é o procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva instaurado para as infrações que, por sua natureza, possam determinar a pena de dispensa do servidor admitido não estável.

Art. 108 - Aplicam-se ao Procedimento Sumário as disposições da Seção I do Capítulo II do Título IV, ressalvadas as disposições da Lei nº 9.160, de 3 de dezembro de 1980.

TÍTULO V

DA EXONERAÇÃO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 109 - Instaurar-se-á o procedimento disciplinar de exoneração no interesse do serviço público de funcionário em estágio probatório, nos seguintes casos:

- I - Inassiduidade;
- II - Ineficiência;
- III - Indisciplina;
- IV - Insubordinação;
- V - Falta de dedicação ao serviço;
- VI - Má conduta.

Art. 110 - O Chefe mediato ou imediato do servidor formulará representação, que será encaminhada ao Diretor de PROCED para o fim de instauração do procedimento a que se refere o artigo 109.

Parágrafo único - A representação da chefia não terá forma especial, devendo conter os elementos essenciais, acompanhados de provas, que possam configurar os casos indicados no artigo anterior.

Art. 111 - Determinada a instauração do procedimento pela autoridade competente, a Comissão Processante dar-lhe-á cumprimento, aplicando, para tanto, as disposições dos artigos 103 a 106 deste decreto.

Art. 112 - Sendo inviável a conclusão do procedimento disciplinar de que trata o artigo 109 no prazo de lei, a autoridade competente poderá convertê-lo no procedimento disciplinar adequado, prosseguindo-se até final decisão.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS APLICÁVEIS AOS CONTRATADOS POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 113 - A apuração de responsabilidade por faltas ao serviço e disciplinares dos servidores contratados por tempo determinado para atender necessidade de excepcional interesse público, nos termos da Lei nº 10.793, de 21 de dezembro de 1989, seguirá o procedimento disciplinar adequado, observadas as disposições deste Título.

Art. 114 - As faltas ao serviço dos servidores mencionados no artigo 113 deverão ser apreciadas e decididas sumariamente pelo próprio Secretário da Pasta contratante, com base nos comunicados e apontamentos oficiais da unidade interessada.

Art. 115 - As faltas disciplinares dos servidores a que se refere o artigo 113 serão conhecidas por suas chefias imediatas, que, através de notificação por escrito, descrevendo, em linguagem acessível, a acusação, lhes assinalará o prazo de 3 (três) dias para apresentação de defesa, a qual deverá ser feita por escrito e entregue contra recibo.

§ 1º - Concluindo ser caso de aplicação de pena de repreensão ou suspensão, a chefia, apreciada a defesa, ou não sendo esta apresentada, as aplicará diretamente.

§ 2º - Concluindo, justificadamente, ser caso de rescisão do contrato, nos termos do inciso III do artigo 9º da Lei nº 10.793, de 21 de dezembro de 1989, a chefia encaminhará o expediente respectivo à decisão do Secretário da Pasta contratante.

§ 3º - Não deverá ser aplicada pena de suspensão que, por sua duração, possa prejudicar o serviço público de excepcional interesse contratado, hipótese em que a autoridade julgadora deverá optar pela de repreensão ou rescisão do contrato, de acordo com a gravidade da falta.

Art. 116 - As decisões de que trata este Título deverão ser fundamentadas, ainda quando concluíam pela absolvição.

Parágrafo único - A decisão que concluir pela rescisão do contrato poderá, de imediato, determinar a contratação de outra pessoa para complementação do trabalho, dentro do prazo restante, com as cautelas regulamentares.

Art. 117 - Aplicada a penalidade, a documentação respectiva será enviada ao Departamento de Recursos Humanos - DRH da Secretaria Municipal de Administração - SMA, para a anotação devida, fixando precedente de má conduta no serviço público, impeditiva de investidura.

Art. 118 - Nas faltas disciplinares em que estiverem envolvidos servidores contratados, admitidos e/ou efetivos, a Averiguação Preliminar, se necessária, será feita em 2 (duas) vias, a primeira para envio à Secretaria contratante, para as providências relativas aos servidores contratados, e, a segunda, para ser submetida à análise do titular da Pasta, nos termos do artigo 94 deste decreto.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS APLICÁVEIS À OCORRÊNCIA DE FALTAS AO SERVIÇO E AOS RESPECTIVOS PROCEDIMENTOS

Art. 119 - A apuração de responsabilidade pelas infrações capituladas no artigo 188, inciso I e II da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, qualquer que seja a natureza do vínculo funcional do servidor - com exceção dos contratados a que se refere o Título anterior - seguirá o procedimento disciplinar adequado, observadas as disposições deste Título.

Art. 120 - Verificada a ocorrência de 15 (quinze) faltas consecutivas, ou de 40 (quarenta) interpoladas, a chefia do setor de pessoal da unidade de exercício do servidor deverá, sob pena de responsabilidade funcional, enviar-lhe carta de orientação, conforme modelo incluso (Anexo Único), advertindo-o das consequências decorrentes do processo de faltas.

Parágrafo único - A orientação deverá ser entregue pessoalmente ao servidor faltoso, devendo, para tanto, o setor de pessoal diligenciar para manter seus cadastros atualizados.

Art. 121 - Alcançando o servidor a 31ª (trigésima primeira) falta consecutiva ou a 61ª (sexagésima primeira) falta interpolada, durante o ano, a chefia do setor de pessoal deverá, sob pena de responsabilidade funcional, nas 72 (setenta e duas) horas subsequentes, formalizar a comunicação de faltas, no formulário específico "Comunicação de Faltas".

Art. 122 - Tratando-se de servidor estável e primário, assim entendido aquele que não tiver anterior comunicação interna de faltas, deverá a chefia imediata convocá-lo para apresentação de justificativa prévia.

Parágrafo único - A convocação será feita por intermédio de correspondência com aviso de recebimento, ou qualquer outro meio de comunicação, dando ciência ao servidor de que poderá, em 5 (cinco) dias, apresentar justificativa prévia.

Art. 123 - Superada a fase de justificativa, a chefia promoverá a autuação de processo, contendo:

- I - O formulário "Comunicação de Faltas", integralmente preenchido;
- II - A cópia da carta de orientação a que se refere o artigo 120;

III - a justificativa ou esclarecimento quanto à sua não apresentação;

IV - informação quanto a eventual pedido de afastamento ou de desligamento do servidor.

Art. 124 - Autuado, o processo será encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos - DRH da Secretaria Municipal de Administração - SMA, para exame de sua regularidade formal.

§ 1º - Verificada a ocorrência de desligamento do servidor do Serviço Público Municipal, o Departamento de Recursos Humanos - DRH anotará no prontuário do ex-servidor o período de faltas, permanecendo estas injustificadas, e consignará o número do processo administrativo, remetendo-o ao arquivo.

§ 2º - Na hipótese de vir a ser restabelecido o vínculo funcional anterior, ao Departamento de Recursos Humanos - DRH competirá reativar o procedimento, desarquivando-o e remetendo-o a PROCED para as providências pertinentes.

§ 3º - Verificada a persistência do vínculo funcional, o processo, após ser instruído pelo Departamento de Recursos Humanos - DRH, deverá ser encaminhado diretamente a PROCED.

Art. 125 - Recebido o processo, o Diretor de PROCED instaurará, de imediato, o procedimento disciplinar cabível, exceto nos casos em que for acolhida a justificativa apresentada, hipótese em que o processo será remetido ao Secretário dos Negócios Jurídicos, com proposta de arquivamento.

Parágrafo único - Se a proposta de arquivamento for acolhida, o Secretário dos Negócios Jurídicos determinará que as faltas apontadas sejam consideradas justificadas.

Art. 126 - Os servidores que incorrerem em abandono de cargo ou função e os que cometerem 61 (sessenta e uma) faltas interpoladas durante o ano ficarão automaticamente afastados do exercício de seu cargo ou função no dia em que atingirem os limites de faltas indicados no artigo 188, incisos I e II e parágrafo único da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, até a decisão final do procedimento disciplinar.

§ 1º - O servidor afastado automaticamente, nos termos deste artigo, não terá direito à percepção de vencimentos.

§ 2º - As faltas comunicadas nos termos do artigo 121 serão consideradas justificadas em caso de absolvição, permanecendo injustificadas se ocorrer punição.

Art. 127 - Se, no curso do procedimento disciplinar, for apresentado pela parte pedido de exoneração ou de dispensa, o Presidente da Comissão Processante encaminhará o processo imediatamente à apreciação do Secretário dos Negócios Jurídicos.

Parágrafo único - O Secretário dos Negócios Jurídicos poderá:

I - Acolher o pedido, considerando justificadas ou injustificadas as faltas;

II - Não acolher o pedido, determinando, nesse caso, o prosseguimento do procedimento disciplinar.

Art. 128 - O servidor absolvido ou que sofrer pena de repreensão deverá reassumir imediatamente após a publicação do despacho e, se apenas com suspensão, reassumirá imediatamente após o decurso do prazo da penalidade.

Art. 129 - Constitui ônus do servidor processado acompanhar o processo até decisão final, que será publicada no Diário Oficial do Município, para efeito de reassunção, nos termos do artigo 128.

Parágrafo único - Não reassumindo o servidor no prazo estipulado, iniciar-se-á a contagem de novo período de faltas.

TÍTULO VIII

DOS RECURSOS E DA REVISÃO DAS DECISÕES DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 130 - Das decisões nos procedimentos disciplinares caberá:

- I - Reconsideração;
- II - Recurso hierárquico;
- III - Revisão.

Art. 131 - Os recursos e a revisão serão interpostos por petição e não terão efeito suspensivo.

Art. 132 - Os recursos e a revisão serão processados em apartado, devendo o processo originário segui-los para instrução.

Art. 133 - O prazo para interposição do pedido de reconsideração e do recurso hierárquico é de 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado, podendo a revisão se verificar a qualquer tempo, desde que presentes um dos requisitos estabelecidos no artigo 136 deste decreto.

Art. 134 - Não constituirá fundamento para os recursos e para a revisão a simples alegação de injustiça da decisão.

Art. 135 - A reconsideração será cabível somente quando contiver novos argumentos e, o recurso hierárquico, quando houver pedido de reconsideração desatendido.

Parágrafo único - A reconsideração não poderá ser renovada e o recurso hierárquico não poderá ser encaminhado mais de uma vez à mesma autoridade.

Art. 136 - A revisão será recebida e processada mediante requerimento, quando:

- I - A decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal, ou à evidência dos autos;
- II - A decisão se fundamentar em depoimento, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou elvidos de erros;
- III - Surgirem, após a decisão, provas de inocência do punido.

Parágrafo único - Ocorrendo o falecimento do punido, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro, ou parente até segundo grau.

Art. 137 - Nos recursos e na revisão, o ônus da prova incumbirá ao recorrente.

Parágrafo único - No processo revisional, a inércia do recorrente por 60 (sessenta) dias implicará o arquivamento do feito.

Art. 138 - Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão Processante que participou do processo disciplinar.

Art. 139 - Instaurada a revisão, a Comissão Processante deverá intimar o recorrente a comparecer para interrogatório e indicação das provas que pretende produzir.

Parágrafo único - Se o recorrente for ex-servidor, fica vedada a designação de Defensor Dativo para assisti-lo.

Art. 140 - Produzidas as provas indicadas pelo recorrente, dar-se-á vista à defesa para apresentação de razões finais.

Art. 141 - A Comissão Processante, após análise das novas provas produzidas, elaborará relatório final, sugerindo a manutenção ou reforma de decisão anterior.

Art. 142 - As decisões em grau de recurso e a revisão não autorizam a agravação da pena.

Art. 143 - As decisões proferidas em pedido de reconsideração, recurso hierárquico e revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou decisão impugnada.

TÍTULO IX

DA PRESCRIÇÃO

Art. 144 - Prescreverá:

I - Em 2 (dois) anos, a falta que sujeite à pena de repreensão ou de suspensão;

II - Em 5 (cinco) anos, a falta que sujeite à pena de demissão a bem do serviço público, demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade e dispensa.

Parágrafo único - A infração também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal, quando superiores a 5 (cinco) anos.

Art. 145 - A prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência de fato, ato ou conduta que possa ser caracterizada como infração.

Art. 146 - Interromperá a prescrição o despacho que determinar a instauração de procedimento de exercício da pretensão punitiva.

Parágrafo único - A prescrição interrompida começa a correr por inteiro da data do ato que a interrompeu.

Art. 147 - No caso de o servidor responder a mais de um processo disciplinar, sendo demitido, dispensado ou destituído de cargo em comissão em um deles, restará prejudicado o andamento dos demais.

Parágrafo único - O despacho que declarar prejudicado o andamento do processo será anotado no prontuário do ex-servidor, sendo obrigatória a reabertura do feito, no caso do restabelecimento de vínculo funcional.

Art. 148 - A partir do despacho que declarar prejudicado o andamento do processo, ficará suspenso o prazo prescricional da falta, que voltará a correr somente por ocasião de sua reabertura.

TÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 149 - Instaurar-se-á o procedimento disciplinar comum - Inquérito Administrativo - quando houver diversidade de procedimentos administrativos aplicáveis aos servidores envolvidos.

Art. 150 - Durante a tramitação do procedimento disciplinar, fica vedada aos órgãos da Administração Municipal a requisição dos respectivos autos, para consulta ou qualquer outro fim.

Art. 151 - Os procedimentos disciplinados por este decreto terão sempre tramitação em autos próprios, sendo vedada sua instauração ou processamento em expedientes que cuidem de assuntos diversos da infração a ser apurada ou punida.

§ 1º - Os processos acompanhantes ou requisitados para subsidiar a instrução de procedimentos disciplinares serão devolvidos à unidade competente para prosseguimento, assim que extraídos os elementos necessários, por determinação do Presidente da Comissão Processante.

§ 2º - Quando o conteúdo do acompanhante for essencial para formação de opinião e julgamento do procedimento disciplinar, os autos somente serão devolvidos à unidade após decisão final.

Art. 152 - Fica atribuída ao Diretor de PROCED competência para apreciar e decidir os pedidos de certidões e fornecimento de reproduções xerográficas, referentes a processos administrativos que estejam em andamento naquele Departamento.

Art. 153 - O pedido de vista de autos em tramitação em PROCED por quem não seja parte ou defensor dependerá de requerimento por escrito, e será cabível para defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 97 deste decreto.

Parágrafo único - Poderá ser vedada a vista dos autos até a publicação da decisão final, inclusive para as partes e seus defensores, quando o processo se encontrar relatado.

Art. 154 - As sindicâncias de que trata o artigo 5º da Lei nº 7.415, de 30 de dezembro de 1969, serão processadas pelas Comissões criadas pela Portaria nº 405/88-SJ e deverão atender, além do disposto no presente decreto, as disposições do Decreto nº 29.592, de 13 de março de 1991.

Art. 155 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente os Decretos nºs 27.178, de 21 de outubro de 1988, 28.524, de 2 de fevereiro de 1990, e 28.670, de 24 de abril de 1990.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 26 de fevereiro de 1996, 443ª da fundação de São Paulo.

PAULO MALUF, PREFEITO
MÔNICA HERMAN SALEM CAGGIANO, Respondendo pelo Expediente da Secretaria dos Negócios Jurídicos
CELSO ROBERTO PITTA DO NASCIMENTO, Secretário das Finanças
MARCELIANO ROMANO MACHADO, Secretário Municipal da Administração

ROBERTO PAULO RICHTER, Respondendo pelo Expediente da Secretaria Municipal do Planejamento
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 26 de fevereiro de 1996.

EDEVALDO ALVES DA SILVA, Secretário do Governo Municipal

DE 26 DE FEVEREIRO DE 1996

ORIENTAÇÃO AO SERVIDOR

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

REGISTRO FUNCIONAL: _____

NOME: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____

PADRÃO: _____ CAT. FUNCIONAL: _____

Alertamos V. Sa. que acaba de completar a 40ª falta interpolada ao serviço.

Deverá, portanto, V. Sa., rever seu posicionamento perante a Administração e tomar as providências legais para regularizar sua situação funcional, mediante:

A - Requerimento para a concessão de licença médica, nos termos do inciso I do artigo 138 da Lei nº 8989/79 (efetivos) ou artigo 19, inciso VIII, "a" da Lei nº 9.160/80 (admitidos), caso decorram as faltas de problemas de saúde em sua pessoa;

B - Requerimento para a concessão de licença médica por motivo de doença em pessoa de sua família, nos termos do inciso II do artigo 138 da Lei nº 8989/79 (efetivos) ou artigo 19, inciso VIII, "b" da Lei nº 9.160/80 (admitidos), caso as faltas decorram de problemas de saúde de seu cônjuge ou de parentes até segundo grau;

C - Requerimento para obtenção de licença para tratar de seus interesses particulares (somente efetivos estáveis), pelo prazo máximo de 02 anos, nos termos do artigo 153 da Lei nº 8989/79, caso decorram suas faltas de problemas particulares;

D - Requerimento solicitando sua remoção para outra Unidade (Setor/Seção) deste (Distrito, Supervisão, Secretaria, etc.) nos termos do parágrafo Único do artigo 51 da Lei nº 8989/79 (somente efetivos), caso suas ausências sejam motivadas pela localização desta Unidade ou por problemas específicos de relacionamento no trabalho;

E - Requerimento de exoneração/dispensa do cargo/função que ocupa, nos termos do inciso I, do parágrafo 1º do artigo 62 da Lei nº 8989/79 (efetivos) ou artigo 23, inciso I da Lei nº 9.160/80 (admitidos), caso as faltas decorram de desinteresse de V. Sa. em sua permanência no Serviço Público Municipal.

Alertamos ainda que, ao completar a 60ª falta interpolada, será comunicado o fato à Administração, pois estará caracterizada **INFRAÇÃO DISCIPLINAR GRAVE**, o que acarretará a instauração de Inquérito Administrativo/Procedimento Sumário, podendo ensejar a aplicação da pena de **DEMISSÃO** ou **DISPENSA**.

Cumpre-nos ainda informar-lhe que, conforme disposição do artigo 1º do Decreto nº 34.027/94, ao completar a 61ª falta interpolada V.Sa. ficará automaticamente afastado do exercício de seu cargo/função e terá seu pagamento suspenso, devendo permanecer afastado até conclusão final do Processo de Faltas.

Aguardando seu comparecimento, com urgência, a este Setor, para regularização de sua situação funcional, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

S.P. ____/____/____

CHEFIA DO SERVIDOR
(carimbo e assinatura)

CIENTE DO SERVIDOR: _____

S.P. ____/____/____

IMPORTANTE: ENTREGA PESSOAL, JUNTANDO-SE O COMPROVANTE DE RECEBIMENTO E COPIA DA PRESENTE A COMUNICAÇÃO DE FALTAS.