DECRETO Nº 37.698, 11 DE NOVEMBRO DE 1998

Altera o Título VII do Decreto nº 35.912, de 26 de fevereiro de 1996, que regulamenta os procedimentos administrativos disciplinares, e dá outras providências.

CELSO PITTA, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,
DECRETA:
Art. 1º - O Título VII do Decreto nº 35.912, de 26 de fevereiro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

"TÍTULO VII
Das Disposições Aplicáveis à Ocorrência de Faltas ao Serviço e aos Respectivos Procedimentos

Art. 119 - A apuração de responsabilidade pelas infrações capituladas no artigo 188, incisos 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 constante do Anexo Único integrante deste decreto, advertindo-o das consequências decorrentes do processo de faltas.
Parágrafo único - A orientação de que trata o "caput" deste artigo deverá ser entregue ao servidor faltoso, pessoalmente, ou por correspondência com aviso de recebimento, devendo o setor de pessoal, para tanto, 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, no prazo de 5 (cinco) dias, formalizar a comunicação de faltas no formulário específico "Comunicação de Faltas".
Parágrafo único: No prazo fixado no "caput" deste artigo, as chefias imediata e mediata do servidor faltoso deverão se manifestar nos campos próprios do formulário de "Comunicação de Faltas", sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 122 - A chefia de que trata o "caput" do artigo anterior promoverá a autuação do processo, instruindo-o com:
I - Formulário "Comunicação de Faltas", integralmente preenchido;
II - Cópia da carta de orientação a que se refere o artigo 120 deste decreto;
III - Comprovante de entrega da correspondência de que trata o inciso anterior ou informação do motivo pelo qual não foi ela recebida pelo servidor;
IV - Informação quanto a eventual pedido de afastamento ou de desligamento do servidor.
Art. 123 - Autuado, o processo será encaminhado à Unidade de Recursos Humanos - URH da Secretaria respectiva, para exame de sua regularidade formal.
§ 1º - Caso o processo não esteja instruído com todos os elementos referidos no artigo anterior, será devolvido à unidade de origem para a necessária complementação.
§ 2º - Constatando-se que o vínculo funcional encontra-se ativo, o processo será instruído com informações referentes à situação funcional do servidor e encaminhado ao Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED.
§ 3º - Verificada a ocorrência de desligamento do servidor do serviço público municipal, será anotado no prontuário do ex-servidor o período de faltas, permanecendo estas injustificadas, e consignado o número do processo administrativo, remetendo-o ao arquivo.
§ 4º - Na hipótese de vir a ser restabelecido o vínculo funcional anterior, a Unidade de Recursos Humanos - URH da Secretaria respectiva providenciará a reativação do procedimento, remetendo-o diretamente ao Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED.
Art. 124 - Recebido o processo, o Diretor do Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED instaurará, de imediato, o procedimento disciplinar cabível.
Parágrafo único - Na hipótese de não haver elementos suficientes para a instauração de procedimento disciplinar, o processo será devolvido para complementação.
Art. 125 - Os servidores que atingirem os limites de faltas de que tratam os incisos I e II e o parágrafo 1º do artigo 188 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, ficarão automaticamente afastados do exercício de seu cargo ou função, desde aquela data até a decisão final do procedimento disciplinar.
§ 1º - Durante o período do afastamento, o servidor não terá direito à percepção de vencimentos.
§ 2º - As faltas comunicadas nos termos do artigo 121 deste decreto serão consideradas justificadas em caso de absolvição, permanecendo injustificadas se ocorrer punição.

Art. 126 - O servidor primário poderá manifestar interesse em reassumir o exercício de suas funções, por ocasião do interrogatório, perante a Comissão Processante incumbida da instrução do feito.
§ 1º - Para os termos do "caput" deste artigo, considera-se primariedade a ausência de condenação em processo disciplinar por faltas.
§ 2º - Verificada a primariedade, o Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED encaminhará, por intermédio do servidor, documento de formalização do ato de reassunção, na forma de memorando dirigido à sua unidade de lotação.
§ 3º - O prazo de validade do documento de que trata o parágrafo anterior é de 10 (dez) dias decorridos os quais o servidor permanecerá afastado até decisão final do processo disciplinar.
§ 4º - O retorno ao exercício deverá ser comunicado, imediatamente, pela unidade de lotação do servidor, à Unidade de Recursos Humanos - URH da Secretaria respectiva e ao Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED.
§ 5º - Após o retorno ao exercício, se o servidor voltar a incorrer em novo período de faltas consecutivas ou interpoladas, o fato deverá ser objeto de nova comunicação, observando-se o disposto nos artigos 120 e 121 deste decreto.
Art. 127 - O servidor que não tiver reassumido suas funções, na forma do disposto no artigo anterior, deverá:
I - No caso de absolvição ou aplicação da pena de repreensão: reassumir imediatamente após a publicação do despacho decisório;
II - No caso de aplicação de pena de suspensão: reassumir imediatamente após o decurso do prazo da penalidade.
Parágrafo único - O servidor que houver reassumido suas funções e for, ao final do processo, apenado com suspensão, cumprirá a pena a partir do primeiro dia útil subseqüente à publicação do despacho que impôs a penalidade, retomando o exercício regular de suas funções imediatamente após o cumprimento da pena imposta.
Art. 128 - Se, no curso do procedimento disciplinar, for apresentado pelo servidor 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. 129 - A decisão final prolatada no Procedimento Disciplinar de Faltas ao Serviço será publicada no Diário Oficial do Município.

§ 1º - Constitui ônus do servidor acompanhar o processo até a publicação da decisão final para efeito do disposto no artigo 127 deste decreto.
§ 2º - Na hipótese do servidor não reassumir no prazo estipulado, será iniciada a contagem de novo período de faltas.
§ 3º - O servidor apenado com dispensa ou demissão que se encontrar em exercício por força da faculdade prevista no artigo 126 deste decreto deverá cessar as atividades na data da publicação de que trata o "caput" deste artigo, sob pena de responsabilidade funcional da chefia do setor de pessoal da unidade de lotação."
Art. 2º - Nos processos disciplinares em curso, com interrogatório já realizado, o servidor que atenda ao requisito da primariedade, poderá manifestar interesse na reassunção, no prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação deste decreto.
Parágrafo único - O pedido de que trata o "caput" deste artigo deverá ser protocolado no Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED e analisado pela Comissão Processante incumbida da instrução do feito, que adotará o procedimento previsto no artigo 126 do Decreto nº 35.912, de 26 de fevereiro de 1996, na redação ora conferida.
Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 11 de novembro de 1998, 445º da fundação de São Paulo.
CELSO PITTA, PREFEITO
EDVALDO PEREIRA DE BRITO, Secretário dos Negócios Jurídicos
JOSÉ ANTONIO DE FREITAS, Secretário das Finanças
RENATO TUMA, Secretário Municipal da Administração
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 11 de novembro de 1998.
EDEVALDO ALVES DA SILVA, Secretário do Governo Municipal

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ARTIGO 120 DO DECRETO Nº 35.912, DE 26 DE FEVEREIRO DE 1996, ALTERADO DE ACORDO COM AS DISPOSIÇÕES CONSTANTES DO DECRETO Nº 37.698, DE 11 DE NOVEMBRO DE 1998
ORIENTAÇÃO AO SERVIDOR
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:
NOME: .....
.....
REGISTRO FUNCIONAL: .....
.....
CARGO/FUNÇÃO: .....
.....
PADRÃO: ..... CAT. FUNCIONAL .....
.....
Em cumprimento ao disposto no artigo 120 do Decreto nº

35.912/96, na redação conferida pelo Decreto nº 37.698/98, comunicamos que Vossa Senhoria acaba de completar a:
( ) 15ª (décima quinta) falta consecutiva ao serviço
( ) 40ª (quadragésima) falta interpolada ao serviço, durante o ano.
Solicitamos, pois, seu comparecimento nesta unidade, a fim de que sejam adotadas as providências legais para a regularização de sua situação funcional, de acordo com o motivo das faltas, mediante:

A - Requerimento para a concessão de licença médica, nos termos do inciso I do artigo 138 da Lei nº 8.989/79 (efetivos) ou artigo 19, inciso VIII, alínea "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 8.989/79 (efetivos) ou artigo 19, inciso VIII, alínea "b" da Lei nº 9.160/80 (admitidos), caso as faltas decorram de problemas de saúde de seu cônjugue ou de parentes até segundo grau;

C - Requerimento para obtenção de licença para tratar de seus interesses particulares, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, nos termos do artigo 153 da Lei nº 8.989/79 (efetivos estáveis) ou artigo 56, inciso III, da Lei nº 11.511/94 (admitidos/contratados estáveis), 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 8.989/79 (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 ítem 1 do parágrafo 1º do artigo 62 da Lei nº 8.989/79 (efetivos) ou artigo 23, inciso I da Lei nº 9.160/80 (admitidos), caso as faltas decorram de desinteresse em sua permanência no Serviço Público Municipal;

Alertamos, ainda, que, ao completar a 30ª falta consecutiva ou a 60ª falta interpolada, durante o ano, estará caracterizada INFRAÇÃO DISCIPLINAR DE NATUREZA GRAVE, o que motivará a instauração de Inquérito Administrativo/ Procedimento Sumário, podendo ensejar a aplicação da pena de DEMISSÃO (efetivos) ou DISPENSA (admitidos), nos termos do artigo 188, incisos I e II e parágrafo 1º da Lei nº 8.989/79 ou artigo 23, inciso IV da Lei nº 9.160/80, respectivamente.

Cumpre-nos informar, também, que, conforme disposto no artigo 125 do Decreto nº 37.698/98, ao atingir o limite de faltas acima mencionado, Vossa Senhoria ficará automaticamente afastado do exercício de seu cargo/função, com suspensão do pagamento, até a decisão final do Processo de Faltas, salvo se manifestar interesse em reassumir, por ocasião do interrogatório, perante o Departamento de Procedimentos - Disciplinares PROCED, nas condições previstas no artigo 126 do Decreto nº 35.912/96, na redação do Decreto nº 37.698/98.

Aguardando URGENTE contato ou comparecimento, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

São Paulo, ——/——/——

CHEFIA DO SERVIDOR
(carimbo e assinatura)

IMPORTANTE: ENTREGA PESSOAL OU COM AVISO DE RECEBIMENTO, JUNTANDO-SE O RESPECTIVO COMPROVANTE E CÓPIA DA PRESENTE AO PROCESSO DE FALTAS