



ORDEM INTERNA N° 01/GCM/2026.

Diretrizes quanto aos procedimentos disciplinares de exercício da pretensão punitiva, Aplicação Direta de Penalidade, na Guarda Civil Metropolitana - GCM.

JAIRO CHABARIBERY FILHO, Inspetor Superintendente, Comandante Geral da Guarda Civil Metropolitana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

Considerando a [Portaria n° 60/SMSU/2022](#), que dispõe sobre a implantação do Sistema de Registro de Ocorrência Funcional - SISROF na Secretaria Municipal de Segurança Urbana – SMSU e dá outras providências;

Considerando a [Ordem Interna 272/SMSU/2022](#), que atualiza os formulários de procedimento de pretensão punitiva na modalidade Aplicação Direta de Penalidade, prevista no artigo 100 e seguintes da [Lei 13.530/03](#);

Considerando a necessidade de padronização do rito do procedimento de pretensão punitiva, na modalidade Aplicação Direta de Penalidade, bem como dos recursos inerentes, a todos os Servidores do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana.

RESOLVE:

1. Estabelecer diretrizes quanto aos procedimentos disciplinares de exercício da pretensão punitiva, Aplicação Direta de Penalidade na Guarda Civil Metropolitana - GCM.

DOS FORMULÁRIOS

2. Os formulários a serem utilizados nos procedimentos disciplinares de exercício da pretensão punitiva, Aplicação Direta de Penalidade serão os estipulados nos anexos da [Ordem Interna 272-SMSU-2022](#):

a) comunicado;



-
- b)** memorando disciplinar;
 - c)** memorando disciplinar 2 - Avaliação Funcional;
 - d)** despacho decisório do memorando disciplinar;
 - e)** Portaria de decisão.

DO COMUNICADO

3. O Comunicado é o documento pelo qual se noticia suposta conduta do servidor da Guarda Civil Metropolitana à chefia mediata/imediata por meio do formulário padrão “Comunicado”, conforme segue:

- a)** o formulário “comunicado” será redigido por servidor com precedência hierárquica sobre àquele que tiver praticado a possível conduta irregular;
- b)** será encaminhado à chefia imediata/mediata do servidor para conhecimento;
- c)** o servidor será informado do comunicado para fins de conhecimento e manifestação que entender necessárias;
- d)** após, a autoridade competente avaliará se a conduta do servidor comunicado trata de gestão administrativa ou disciplinar, fundamentando sua decisão;
- e)** o Comunicado terá número de controle da Unidade emitente, indicação da autoridade competente responsável pela Unidade que deverá conhecer o fato, local, dia, horário, de serviço ordinário, DEAC ou folga, identificação do servidor comunicado, descrição dos fatos, data da emissão do Comunicado e identificação do responsável pela comunicação.

DA COMPETÊNCIA PARA O INÍCIO DO EXERCÍCIO DE PRETENSÃO PUNITIVA NA MODALIDADE APLICAÇÃO DIRETA DE PENALIDADE

4. São autoridades competentes para o início do exercício de pretensão punitiva na modalidade Aplicação Direta de Penalidade, nos termos do art. 100 da Lei nº 13.530/2003 (Regulamento Disciplinar dos Servidores do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana – RDGCM), a chefia imediata e mediata do servidor infrator.

4.1. A chefia mediata do servidor infrator somente iniciará o exercício de pretensão punitiva ou avocação do procedimento, quando pairar dúvidas sobre a chefia imediata, como impedimentos ou suspeições, nos termos da lei.

Rua Cel. Xavier de Toledo, nº. 84 - 2º e 3º andares – Centro – SP. CEP. 01048-000.

Tel. (*11) 3231-0330 & 3231-4902 & 3258-8804

Site: www.sindguardas-sp.org.br



4.2. Competirá ao Comandante Geral da Guarda Civil Metropolitana, o início do exercício de pretensão punitiva previsto no parágrafo único do art. 100 da Lei 13.530/2003, independentemente do local de lotação do servidor.

4.3. Nos afastamentos legais do titular, tornam-se competentes os respectivos substitutos, designados e/ou respondendo pelo expediente, desde que formalmente publicado.

DO RITO E FORMULÁRIOS PARA O INÍCIO DA PRETENSÃO PUNITIVA MODALIDADE APLICAÇÃO DIRETA DE PENALIDADE

5. O início do procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva é o Memorando Disciplinar – MD, expedido pela autoridade competente, sendo esta a peça de citação, conforme art. 101 do RDGCM.

5.1. Deverão ser preenchidos os campos de qualificação do servidor infrator, dia, horário (quando aplicável), local dos fatos, de Serviço Ordinário, Folga ou DEAC, bem como a descrição da conduta praticada, vedado descrever apenas os dispositivos legais infringidos.

5.2. A indicação dos dispositivos legais violados deverá constar no formulário MD no campo especificamente reservado, não devendo constar na descrição dos atos praticados.

5.3. Deverá constar da citação o endereço, horário de funcionamento da Unidade e o endereço eletrônico departamental para fins de recebimento de protocolo da defesa, caso esta venha a ser apresentada.

5.4. A data de assinatura do M.D. expedido pela autoridade competente incluída no SEI, marcará a instauração do procedimento e, consequentemente, a interrupção da prescrição, nos exatos termos do art. 161 da Lei nº 13.530/03.

5.5. Os dispositivos violados do art. 7º do RDGCM deverão ser combinados com o art. 15 do mesmo diploma legal.

5.6. Havendo violações dos artigos 17 e/ou 18 do RDGCM, estes também deverão ser indicados na parte dispositiva da acusação com os respectivos incisos.

5.7. As infrações de natureza tipicamente leve, (art. 16, I, são as infrações do art. 17), deverão constar como sujeição de pena de “Advertência”.



5.8. As infrações de natureza leves combinadas com infrações de natureza médias, (art. 16, II, são as infrações do art. 18) deverão constar como sujeição de pena de “Suspensão”.

5.9. As chefias deverão se abster de expedir Memorando Disciplinar com tipificação no art. 19 do RDGCM, visto se tratar de natureza grave (art. 16, III) reservados à Corregedoria Geral da GCM.

5.10 Os dispositivos legais indicados para os procedimentos disciplinares inaugurados a partir da conclusão de Sindicâncias ou de Relatórios de Ocorrência Funcional deverão ser analisados e aproveitados conforme critério da autoridade competente, já que esta não se vincula ao parecer da comissão, nos exatos termos do artigo 122 do RDGCM.

DA CITAÇÃO

6. A Citação é ato administrativo que tem por finalidade chamar ao procedimento de pretensão punitiva o servidor para ciência dos fatos da irregularidade e para apresentação de defesa.

6.1. A chefia deverá proceder com a citação nos termos do art. 38, 39, 40, 41, 42, 43, da Lei 13.530/03.

DA DEFESA

7. A defesa poderá ser apresentada por escrito pelo servidor denunciado ou por procurador com poderes específicos, no prazo de 03 (três) dias da citação, conforme artigo 101 do RDGCM.

7.1. A contagem do prazo processual não terá início em dia que não houver expediente normal (§ 2º, art. 76 [Decreto 51.714/2010](#)) e prorroga-se o vencimento do prazo que cair em dia sem expediente normal para o primeiro dia útil seguinte (§ 3º, art. 76 [Decreto 51.714/2010](#)).

7.2. A defesa também poderá ser encaminhada por escrito via *e-mail* do servidor devidamente cadastrado no SIG-GCM, bem como, por *e-mail* do advogado com procuração nos autos.

7.3. No caso das defesas apresentadas nos termos do item 7.2, a tempestividade será observada com base no protocolo do sistema de *e-mail* departamental da Unidade de Iotação do servidor, bem como de sua



responsabilidade ou do advogado, a correta digitação do endereço eletrônico informado na citação.

7.4. A defesa poderá conter refutação dos fatos imputados, argumentos jurídicos ou de fato, manifestação sobre meios de provas, anexando documentos pertinentes (provas documentais), sendo estas, preferencialmente, acostadas à defesa por intermédio de declaração, quando cabível.

7.5. A prova referencial da defesa, relativa aos antecedentes ou à conduta pregressa do acusado, será feita exclusivamente por meio de documentos ou declarações por escrito, que poderão ser apresentadas até o prazo para a defesa.

7.6. Após a instrução nos termos do item 7.5., a autoridade proferirá a decisão.

7.7. Os documentos requeridos pela defesa que estiverem em poder da administração pública municipal deverão ser fornecidos eletronicamente ou mediante o pagamento do preço público, no caso de cópias.

7.8. No caso de Memorando Disciplinar expedido a partir de Comunicado, a manifestação anteriormente apresentada poderá ser considerada como defesa no Memorando Disciplinar, bastando para tanto, que o acusado expresse formalmente esta intenção, no corpo do próprio Memorando Disciplinar.

DAS PEÇAS NECESSÁRIAS PARA A AVALIAÇÃO DE DOSIMETRIA DA PENA

8. A autoridade deverá acostar ao processo o formulário Memorando Disciplinar – avaliação, expedida pelo Sistema de Memorando Disciplinar, indicando a tempestividade da apresentação da defesa e as penalidades que eventualmente o acusado tenha sofrido, a data de início de efetivo exercício, bem como a quantidade de elogios a seu favor, se houver.

8.1. As penalidades aplicadas que ainda não transitaram em julgado não deverão ser consideradas para fins de reincidência (§ 1º e §2º do art. 127 do RDGCM).

DO JULGAMENTO

9. A autoridade competente deverá elaborar Despacho decisório acerca do conteúdo de todo o processo, descrevendo resumidamente a origem dos fatos,



a tempestividade da defesa, os argumentos apresentados, bem como as provas utilizadas para tal finalidade.

9.1. Após o relatório, a autoridade deverá proferir a decisão fundamentada dentre as possibilidades dos art. 91 e 92 do RDGCM, conforme o caso, não podendo se divorciar das provas produzidas nos autos.

9.2. No caso de imposição de penalidade, esta deverá levar em consideração o disposto nos art. 26 e 126 do RDGCM.

9.3 Os enquadramentos legais proferidos na decisão deverão guardar relação com os utilizados na acusação do Memorando Disciplinar, não podendo ser inovados.

9.4. Os dispositivos constantes na acusação poderão ser afastados, desde que, devidamente fundamentados.

DA PUBLICIDADE

10. A decisão da autoridade competente será reduzida em formato de Portaria para fins de publicidade no Diário Oficial da Cidade – D.O.C. conforme modelo instituído pelo formulário, Portaria de Decisão, Publicação da Infração da OI 272/SMSU/2022.

10.1. A publicação em D.O.C. será de responsabilidade do Comando Operacional e/ou Superintendência, a qual a Unidade estiver diretamente subordinada, incluindo-se as verificações quanto às formalidades do ato (nº M.D., identificação do servidor, RF e Unidade de lotação, tudo correspondente com o lançado no Sistema de Memorando Disciplinar).

10.2. Os procedimentos disciplinares que possuírem procuradores nos autos deverão constar nas publicações os nomes dos respectivos advogados.

DO CUMPRIMENTO DA PENALIDADE

11. O cumprimento da penalidade se dará no primeiro dia útil subsequente à publicação em D.O.C., nos casos de servidores diarista, para os servidores plantonistas, o cumprimento da penalidade se dará no próximo plantão.

11.1. Nos casos de férias, licenças de qualquer natureza, ou cumprimento de outra suspensão, o início do cumprimento da sanção se dará no primeiro dia de trabalho seguinte ao término da condição.



11.2. O prazo para a interposição do competente recurso terá como marco inaugural as formas de intimação previstas nos itens antecedentes.

11.3. Nos casos em que houver efeito suspensivo, nos termos do artigo 143 do RDGCM, o cumprimento da penalidade se iniciará no dia seguinte, útil ou plantão, da publicação da decisão que negue provimento ao último recurso (reconsideração de ato ou hierárquico), cabível para o caso em concreto.

DO CADASTRAMENTO DAS PENALIDADES NO SISTEMA DE DISCIPLINA

12. Caberá à Divisão de Disciplina - DDIS o cadastramento das penalidades impostas após publicação em D.O.C., sendo necessária que a unidade de lotação do servidor faça remessa do SEI àquela Divisão para tal finalidade.

DO CADASTRAMENTO DA PENALIDADE NO SISTEMA DE PAGAMENTO – SIGPEC

13. O lançamento das penalidades no sistema de pagamento será de responsabilidade da Unidade de lotação do servidor.

13.1. Após o cadastramento, o processo SEI deverá ser instruído com a tela de imposição da penalidade no sistema de pagamento e custodiado na Unidade de lotação do servidor, a fim de aguardar o prazo de interposição de recurso.

DA INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS

14. Os recursos interpostos nos procedimentos de pretensão punitiva na modalidade Aplicação Direta de Penalidade deverão ser instruídos no mesmo SEI.

14.1. No caso de recursos interpostos de Processo Sumário e Inquérito, a Unidade deverá gerar um novo SEI, devendo o processo originário segui-los para instrução conforme art. 143, § 2º da Lei 13.530/2003 e redação conferida pela Lei 14.380/2007 do RDGCM.

14.2. O recurso de Reconsideração (art. 145 da Lei 13.530/2003 do RDGCM) será endereçado à mesma autoridade do local que proferiu a decisão, a qual



deverá analisar os aspectos formais, apreciando o conteúdo de novas provas, caso sejam produzidas, e proferir decisão fundamentada.

14.3. O marco para contagem de prazo do recurso de Reconsideração é a data da publicação oficial do ato impugnado (artigo 143 do RDGCM alterado pela Lei 14.380/2007), exceto os casos de licenças.

14.4. A decisão proferida com ou sem retificações deverá ser publicada em D.O.C. mencionando a qualificação do servidor, a tempestividade ou não do recurso, o número do Memorando Disciplinar a que se refere, o número da Portaria com a respectiva data de publicação em D.O.C., bem como o nome do defensor constituído, caso tenha.

14.5. A responsabilidade de publicação e demais verificações quanto aos aspectos formais obedecerá às mesmas disposições do item 10.1.

14.6. A intimação da parte interessada para ciência da decisão proferida em grau de recurso deverá ocorrer nos mesmos termos tratados no item 10 e seguintes, servindo como marco inaugural para contagem de prazo para o próximo recurso.

14.7. A interposição do Recurso Hierárquico será dirigida à autoridade imediatamente superior àquela que proferiu a decisão no Memorando Disciplinar e somente será cabível quando houver pedido de Reconsideração desatendido.

14.8. A autoridade deverá analisar os aspectos formais do recurso e proferir a decisão fundamentada providenciando diretamente a publicação em Diário Oficial, obedecendo a mesma forma de intimação prescrita no item 10 e seguintes.

14.9. A decisão em grau de recurso Hierárquico encerra instância administrativa sendo inadmissível o Recurso de Revisão Administrativa em procedimento de Aplicação Direta de Penalidade.

DA CITAÇÃO DE SERVIDORES EM PERÍODOS DE LICENÇAS MÉDICAS CONTINUADAS

15. A citação será feita por intermédio de Carta com Aviso de Recebimento - AR encaminhado ao endereço cadastrado no Sistema de Informações Gerenciais da GCM – SIGGCM. E conferido pelo SIGPEC.

15.1. O Memorando Disciplinar será expedido nos exatos termos tratados no item 2 e seguintes desta Ordem Interna.



15.2. O M.D. será encartado em envelope com aviso de correspondência próprio e encaminhado para o setor de protocolo da Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SMSU.

15.3. A contagem de prazo para apresentação da defesa será considerada a partir do protocolo de entrega da carta registrada pelo serviço dos Correios, inserida no sistema SEI e quando a citação for por edital, o prazo para apresentação da defesa será considerado a partir da última publicação em D.O.C.

15.4. Após o cumprimento do disposto no item 15, apresentada ou não a defesa, a decisão seguirá as prescrições do item 9 e seguintes.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16. A autoridade que expedir o Memorando Disciplinar será a competente para proferir a decisão da acusação, ainda que o servidor acusado seja remanejado para outra unidade.

16.1. É defeso à autoridade atuar na fase de pretensão punitiva se tiver participado na fase de apuração preliminar.

16.2. Somente será aplicada conversão da pena de suspensão em multa quando atendidas as prescrições dispostas nas Orientação Normativa Prefeito 1/2006 e Orientação Normativa Prefeito 2/2008.

16.3. Os processos advindos da Corregedoria – Sindicância, Processo Sumário e Inquérito Administrativo, após as providências da Unidade local, deverão retornar para aquela Casa Corregedora para fins de anotação e arquivamento.

16.4. As propostas de procedimento de Aplicação Direta de Penalidade decorrentes de Sindicâncias se desdobrarão em tantos processos quanto necessários ao número de partes, devendo a DDIS duplicá-los no sistema SEI e encaminhá-los para as Unidades no âmbito da Guarda Civil Metropolitana.

16.5. Estando os servidores lotados na Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC - ou Juntas de Serviço Militar caberá à Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana a adoção da providência prevista no item 16.4.

16.6. Esta Ordem substitui o Memorando Circular nº 001/Depto. Disciplina/2011.

16.7. Esta Ordem Interna entra em vigor na data da sua publicação.



**SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS
METROPOLITANOS DE SÃO PAULO**

SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS METROPOLITANOS DE SÃO PAULO
ENTIDADE REPRESENTATIVA DA CATEGORIA

GUARDA CIVIL METROPOLITANA

JAIRO CHABARIBERY FILHO, Inspetor Superintendente, Comandante Geral
da Guarda Civil Metropolitana