PORTARIA 228/03 - PREF

MARTA SUPLICY, Prefeita do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO que as notícias provenientes do Poder Judiciário, da Secretaria de Segurança Pública, do Ministério Público, da imprensa ou de outros meios, relativas a envolvimento de servidores públicos municipais em ilícitos penais, devem ensejar exame das implicações disciplinares e conseqüentes providências de caráter administrativo;

CONSIDERANDO que as providências de caráter administrativo podem ocorrer antes da decisão a ser proferida em processo criminal, em face da independência das instâncias;

CONSIDERANDO que a extinção do direito de Estado de punir seu servidor decorre do decurso do tempo sem seu exercício, nos termos do art. 197 da Lei 8.989/79;

CONSIDERANDO a descentralização administrativa promovida pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, através do Dec. 41.762, de 7.3.2002, e da Portaria 524/SGP, de 11.10.2002; a criação das Subprefeituras, pela Lei 13.399, de 1.8.2002, e a criação da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, pela Lei 13.396, de 26.7.2002, alterada pela Lei 13.530, de 7.2.2003;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar a Portaria 2/96 aos termos da Lei 13.519, de 6.2.2003, e estabelecer procedimento único a ser adotado pelas Chefias de Unidade em que haja servidor envolvido em inquérito policial, ação penal ou procedimento investigatório do Ministério Público,

RESOLVE:

1. A Chefia da Unidade que receber convocação, convite, requisição, intimação, notificação ou citação proveniente do Poder Judiciário, da Secretaria de Segurança Pública ou do Ministério Público, que diga respeito a servidor municipal ali lotado deverá, sob pena de responsabilidade funcional por procedimento irregular de natureza grave:

1.1. se o servidor estiver em exercício, cientificá-lo, por escrito, com antecedência de até 48 horas, para o cumprimento da ordem legal, encaminhando resposta à autoridade subscritora do documento, com o comprovante de ciência e informação do endereço residencial constante do prontuário funcional do servidor;

1.2. se o servidor estiver em férias, aposentado, suspenso administrativamente, afastado em razão de processo de faltas, licença médica, licença sem vencimentos ou afastado do exercício de suas atividades por qualquer outro motivo legal, encaminhar o documento recebido ao endereço residencial constante do prontuário do servidor, com antecedência de até 48 horas, para o cumprimento da ordem legal e, a seguir, informar a autoridade subscritora do documento da providência tomada e do endereço residencial do servidor;

1.3. se o servidor se encontrar em lugar incerto e não sabido, informar a autoridade subscritora do documento de tal circunstância, fornecendo-lhe o número do processo de faltas a que, necessariamente, o servidor deverá responder, bem como o endereço residencial constante de seu prontuário funcional;

1.4. se o servidor estiver lotado em outra Unidade Municipal, encaminhar o documento à chefia atual do servidor para as providências discriminadas nos subitens 1.1, 1.2 ou 1.3.

2. A Chefia da Unidade deverá formar expediente, no prazo de 20 dias, com a cópia do documento recebido, instruindo-o com cópia do inquérito policial, ação

penal ou procedimento investigatório do Ministério Público respectivo e com o depoimento do servidor envolvido, se este se encontrar em exercício ou afastado legalmente por prazo compatível com aquele fixado neste item.

3. A Chefia da Unidade que receber ofício com pedido de informação, de remessa de documentos ou outros provenientes do Poder Judiciário, da Secretaria de Segurança Pública ou do Ministério Público, que façam referência a envolvimento de servidor municipal que lhe seja subordinado em ilícitos penais, deverá providenciar resposta e, a seguir, proceder da forma descrita no item 2 supra.

4. A Chefia da Unidade que, através da imprensa ou por qualquer outro meio, tiver ciência de envolvimento de servidor que lhe seja subordinado em inquérito policial, ação penal ou procedimento investigatório do Ministério Público, deverá proceder na forma descrita no item 2 supra.

5. Instruído na forma indicada no item 2 supra, o expediente será encaminhado ao Gabinete da Secretaria ou Subprefeitura a que pertencer o servidor, para análise de seu conteúdo pela Assessoria Jurídica, que providenciará:

5.1. a remessa ao Departamento de Procedimentos Disciplinares ou ao Secretário Municipal de Segurança Urbana, quando se tratar de servidor do quadro de profissionais da Guarda Civil Metropolitana, para as medidas disciplinares cabíveis, nos seguintes casos:

a) se houver vinculação entre a natureza do ilícito no qual o servidor está envolvido e o exercício da função pública, sobretudo no que tange às suas atribuições específicas;

b) se o servidor estiver sendo processado ou tem sua participação investigada em crimes contra a Administração Pública, a Fé Pública, o Patrimônio, a Ordem

Tributária, a Segurança Nacional, crimes de tortura, de tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, de terrorismo e nos definidos como hediondos.

5.2 a remessa ao Secretário da Pasta ou ao Subprefeito para arquivamento, quando não se configurar qualquer das hipóteses descritas no item 5.1.

6. Os casos omissos serão analisados pela Assessoria Jurídica da Pasta ou da Subprefeitura a que pertencer o servidor.

7. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria 2/96-PREF, de 13.3.96.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 2 de julho de 2003, 450º da fundação de São Paulo.

MARTA SUPLICY, Prefeita do Município de São Paulo