

Ofício Circular nº 009/2003 - CRH

São Paulo, 06 de março de 2.003

Ref. Ofício Circular nº 024/98-CRH

Senhor(a) Diretor(a)

O Ofício Circular nº 024/98-CRH estabeleceu procedimento disciplinar simplificado para faltas funcionais de natureza leve ou levíssima, que, conhecidas de imediato pela autoridade disciplinar, estariam sujeitas unicamente à pena de repreensão ou, no máximo, à de suspensão por poucos dias (princípio da razoabilidade).

Porém, algumas autoridades estão utilizando de forma equivocada as orientações contidas no Ofício Circular nº024/98-CRH, e aplicando penalidades de suspensão de 05(cinco) dias ou mais, incompatíveis com a natureza simplificada deste procedimento que se destina exclusivamente ao exercício do poder disciplinar em casos de falta leve ou levíssima.

Este procedimento simplificado não se presta para investigar fatos complexos ou graves, onde o debate probatório é fundamental para esclarecimento do ilícito e de sua autoria, o que exige obediência às formalidades de processo administrativo disciplinar ou de sindicância administrativa, conforme o caso.

Todavia, o uso deste procedimento, para os casos de verdade sabida ou imediato conhecimento de pequenas infrações e sua autoria, não dispensa o contraditório e a ampla defesa, que consiste em dar-se ao servidor a perfeita descrição das acusações que lhe estão sendo feitas, possibilitando que possa contraditá-las e mesmo contrapor provas a elas, as quais deverão ser apreciadas pela autoridade julgadora que, no caso, é o Notificante.

Para facilitar o procedimento, em face da dupla possibilidade de as faltas funcionais serem ou não conhecidas diretamente pela autoridade notificante, ficam instituídos, a partir desta data, dois modelos de Notificação, que devem substituir aquela constante do Ofício Circular nº 24/98-CRH, para o caso de conhecimento pessoal e direto da autoridade notificante, ou para o caso de essa autoridade ter tido conhecimento da falta por meio de comunicação de outrem, mantidos, no mais, todos os seus termos e recomendações.

Reitero a Vossa Senhoria, no ensejo, protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente

ANTONIO CARLOS PAVANELLI
Coordenador

NOTIFICAÇÃO DISCIPLINAR (1)

(1) Para o caso de a autoridade notificante ter tido conhecimento **direto e pessoal** do fato passível de punição disciplinar e quem o praticou, isto é, ter presenciado, ela própria, a falta disciplinar cometida por algum subordinado seu, mediato ou imediato.

Local e data

Ao Senhor(a)

(função e matrícula)

Tendo conhecimento pessoal e direto que V.Sa., no dia ... / ... / ..., (é fundamental que seja descrita, aqui, *concisa e claramente*, a conduta do notificando que possivelmente tenha infringido deveres ou proibições funcionais, indicando todas as circunstâncias (local, horário, dentro ou fora do expediente normal, se houve ou não testemunhas dos fatos, etc, que identifiquem perfeitamente a situação irregular que está sendo imputada ao notificando, de forma que ele possa defender-se das acusações que lhe estão sendo feitas), **conduta essa que, em tese, estaria violando o disposto no** (indicar o artigo, inciso, parágrafo, etc, do Regimento ..., Estatuto, ou qualquer outra regra de serviço), **venho por meio desta NOTIFICÁ-LO para que, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da ciência desta, apresente por escrito a justificativa e defesa que tiver, garantido o princípio do contraditório e da ampla defesa, visto que a conduta acima descrita poderá sujeitá-lo, em princípio, à pena de repreensão ou mesmo de suspensão, como previstas no** (indicar o dispositivo legal do regime a que o servidor está submetido).

A não apresentação da justificativa ou defesa, no prazo acima assinalado, implicará em revelia e julgamento imediato deste procedimento disciplinar.

Nome da autoridade e função

CIENTE, em / ... /

(Assinatura do Servidor) *

* Caso se recuse a assinar, esse fato deverá ser aqui certificado, datado e assinado pelo servidor que tiver sido encarregado de cumprir a notificação juntamente com mais uma testemunha.

NOTIFICAÇÃO DISCIPLINAR (2)

(2) Para o caso de a autoridade notificante ter tido conhecimento **indireto** do fato passível de punição disciplinar e quem o praticou, isto é, ter recebido denúncia ou comunicação de outrem acerca da falta disciplinar cometida por algum subordinado seu, mediato ou imediato.

Local e data

Ao Senhor(a)

(função e matrícula)

Tendo tomado conhecimento, por intermédio de (denúncia, comunicação, relatório, etc, apresentado(a) por Fulano de Tal) **ora anexado(a) a este procedimento, que V.Sa., no dia ... / ... / ...,** (é fundamental que seja descrita, aqui, *concisa e claramente*, a conduta do notificando que possivelmente tenha infringido deveres ou proibições funcionais, indicando todas as circunstâncias (local, horário, dentro ou fora do expediente normal, se houve ou não testemunhas dos fatos, etc, que identifiquem perfeitamente a situação irregular que está sendo imputada ao notificando, de forma que ele possa defender-se das acusações que lhe estão sendo feitas), **conduta essa que, em tese, estaria violando o disposto no** (indicar o artigo, inciso, parágrafo, etc, do Regimento ..., Estatuto, ou qualquer outra regra de serviço), **venho por meio desta NOTIFICÁ-LO para que, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da ciência desta, apresente por escrito a justificativa e defesa que tiver, garantido o princípio do contraditório e da ampla defesa, visto que a conduta acima descrita poderá sujeitá-lo, em princípio, à pena de repreensão ou mesmo de suspensão, como previstas no** (indicar o dispositivo legal do regime a que o servidor está submetido).

A não apresentação da justificativa ou defesa, no prazo acima assinalado, implicará em revelia e julgamento imediato deste procedimento disciplinar.

Nome da autoridade e função

CIENTE, em / ... /

(Assinatura do Servidor) *

* Caso se recuse a assinar, esse fato deverá ser aqui certificado, datado e assinado pelo servidor que tiver sido encarregado de cumprir a notificação, juntamente com mais uma testemunha.