



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 - CEP.: 01045-903

ALGUMAS QUESTÕES

SOBRE

APURAÇÃO

PRELIMINAR

Chefia de Gabinete da Secretaria de Estado da Educação

ANO 2013



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 - CEP.: 01045-903

ALGUMAS QUESTÕES SOBRE APURAÇÃO PRELIMINAR

1. Quais os artigos da Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003, tratam de procedimento averiguatório preliminar de possíveis irregularidades funcionais de servidores públicos?

• **Tratam da averiguação de possíveis irregularidades funcionais de servidores públicos os artigos 264 e 265 da Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003:**

Artigo 264 - A autoridade que, por qualquer meio, tiver conhecimento de irregularidade praticada por servidor é obrigada a adotar providências visando à sua imediata apuração, sem prejuízo das medidas urgentes que o caso exigir.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

Artigo 265 - A autoridade realizará apuração preliminar, de natureza simplesmente investigativa, quando a infração não estiver suficientemente caracterizada ou definida autoria.

2. Quando a autoridade receber denúncia anônima, ou tiver dúvida sobre a procedência idônea de denúncia, o que poderá fazer num primeiro momento?

- **No caso de denúncia anônima ou de dúvida sobre a procedência idônea de denúncias, a autoridade poderá indicar servidor para apreciar a questão, o qual, em relatório sucinto, se entender cabível, poderá concluir ser caso de instauração de Apuração Preliminar, propondo tal providência.**

3. Quando a possível irregularidade envolver servidor de escola estadual, a Apuração Preliminar será determinada por quem?

- **Tem-se recomendado que a Apuração Preliminar**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 - CEP.: 01045-903

**seja instaurada pelo Dirigente Regional de Ensino e não pelo Diretor da Escola, evitando-se, assim, eventuais alegações de envolvimento subjetivo, de enfoques preconcebidos, já que a escola configura-se como um ambiente mais restrito no qual os servidores convivem.**

4. O que cabe recomendar em relação à eventual ocorrência de suspeição?

- **Na eventual ocorrência da suspeição, cabe recomendar que os fatos que envolvam determinada autoridade não sejam apurados por sua determinação, ou com a sua participação.**

5. Entendendo-se caber realização de Apuração Preliminar, qual a providência inicial na Diretoria de Ensino?

- **Ao ter conhecimento da ocorrência de possível irregularidade em que poderia ter havido participação de servidor, a documentação pertinente**





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

( relato do diretor de escola, representação, denúncia, etc. ) deverá ser autuada em processo no qual, na sequência, constará o ato do Dirigente Regional de Ensino, instaurando a Apuração Preliminar, com a designação de servidor ou servidores para desenvolvê-la.

6. Que observações podem ser feitas a respeito do ato inicial que instaura a Apuração Preliminar?

- O ato inicial deverá apresentar redação em que conste que o Dirigente Regional da Diretoria de Ensino determina a realização de Apuração Preliminar, nos termos dos artigos 264 e 265 da Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003 para tratar do contido do processo n.º \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ e que designa, para o desenvolvimento dos trabalhos no prazo de 30 ( trinta ) dias, o(s) servidor(es) ( nome, R.G., cargo / função, local de exercício ), sem prejuízo de suas demais funções e vantagens do cargo.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

7. A Apuração Preliminar deverá ser desenvolvida por quantos e quais membros?

- A Legislação não prevê um número específico de integrantes da Comissão de Apuração Preliminar. Poderá haver um ou mais membros escolhido(s) pelo Dirigente Regional entre servidores sob sua responsabilidade. Tem sido recomendado que não seja o Supervisor de Ensino que supervisiona a escola em que haveria irregularidades. Pela atual redação da Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003, a Apuração Preliminar não tem formalmente um Presidente e não há a exigência de verificação do nível hierárquico dos membros da Comissão em relação aos servidores que poderiam estar envolvidos em irregularidades.

8. Qual o prazo para desenvolvimento dos trabalhos apuratórios?

- A Apuração Preliminar deverá ser concluída no prazo de até 30 ( trinta ) dias ( contado até a data do seu Termo de Encerramento ), em conformidade



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

**com o artigo 265, parágrafo 1º, da Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003:**

Artigo 265

...

§ 1º - A apuração preliminar deverá ser concluída no prazo de 30 ( trinta ) dias .

9. O prazo de 30 ( trinta ) dias para a conclusão da Apuração Preliminar poderá ser prorrogado? Quando necessária a prorrogação, como proceder?

- **Sendo necessária a prorrogação do prazo da Apuração Preliminar, a Comissão fará um relato sucinto das atividades já desenvolvidas e indicará o tempo necessário para a complementação dos trabalhos. Esse documento, em que deverão constar o número do processo e a data da Portaria Inicial, será entregue ao Dirigente Regional de Ensino que o anexará a Ofício seu dirigido ao Chefe de Gabinete /**





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

**SEE solicitando a prorrogação do prazo, de acordo com o disposto no § 2º do artigo 265 da Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003 ( não sendo necessário o encaminhamento do processo ):**

Artigo 265

...

§ 2º - Não concluída no prazo a apuração, a autoridade deverá imediatamente encaminhar ao Chefe de Gabinete relatório das diligências realizadas e definir o tempo necessário para o término dos trabalhos.

● **Posteriormente, a Comissão designada anexará a resposta recebida do Chefe de Gabinete aos autos da Apuração Preliminar. Cabe esclarecer que, ao ser solicitada a prorrogação de prazo, a Apuração Preliminar prosseguirá sem ser interrompida.**

10. Com que elementos a Comissão designada irá instruir os autos da Apuração Preliminar?





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**  
Praça da República, 53 - sala 216 - CEP.: 01045-903

• Devem ser trazidos para os autos que tratam de Apuração Preliminar todos os elementos que possam contribuir para o esclarecimento dos fatos. Assim, toda pessoa que possa ter conhecimento de algo relevante para a apuração deverá ser chamada para depor, bem como todo documento relacionando com a questão em tela deverá ser requisitado e juntado aos autos. Dessa forma, irão para o processo as provas existentes ( testemunhais, documentais, relatos de indícios, etc. ), as quais embasarão ou o arquivamento do processo, ou a futura instauração de procedimento disciplinar ( Sindicância ou Processo Administrativo ). A Comissão objetivará a apresentação, em suas conclusões, das informações necessárias para a elaboração da Portaria de Enquadramento de servidor por irregularidade funcional, em futura Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar em uma das Unidades Processantes da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares da Procuradoria Geral do Estado, ou seja:

*a) o que aconteceu?*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 - CEP.: 01045-903

*b) quais as faltas cometidas?*

*c) quem participou?*

*d) qual a sua qualificação?*

*e) quando aconteceu ( dia, hora, mês, ano / período ou data aproximada )?*

*f) onde o fato ocorreu?*

*g) de que forma aconteceu?*

*h) quais as provas existentes no processo e em que folhas do processo se encontram?*

*i) quais os prejuízos causados ( se houver )?*

● Poderão também ser úteis, se disponíveis, outras informações, como:

*a) quais os motivos da prática do ilícito?*



***b) qual a extensão do mal causado ao serviço público?***

11. As pessoas a serem ouvidas em Apuração Preliminar precisarão ser notificadas formalmente?

- A Legislação não prevê a formal “notificação”, ficando a critério dos membros designados para a Apuração Preliminar, que adotarão as medidas necessárias para o comparecimento das pessoas que devem ser ouvidas ( entrando em contato com elas informalmente ou, quando necessário, notificando-as ou convidando-as formalmente ).

12. O servidor em férias ou licença poderá ser contatado para sua oitiva?

- Sim, o servidor em férias ou licença poderá ser contatado para ser ouvido, entretanto se não houver sua anuência, a audiência, quando indispensável sua





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

oitiva, será realizada em outra data. No caso de licença-médica, o comparecimento estará condicionado à sua real situação de saúde ( sendo o caso, poderá ser ouvido até mesmo em sua residência, com sua concordância ).

13. Quem não é servidor público poderá ser notificado ou convidado para oitiva?

- Quem não é servidor público poderá ser “convidado” para sua oitiva.

14. Quando se pretender ouvir menor na Apuração Preliminar, como se deverá proceder?

- O menor, na Apuração Preliminar, será ouvido na presença do pai ou responsável, devendo constar no Termo de Declarações os nomes e as assinaturas de todos os presentes na audiência.

15. O que cabe observar a respeito do Termo de Declarações?





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

- **Deverá constar do Termo de Declarações das oitivas o que segue:**

*a) o nome, R.G., a qualificação do declarante e seu local de trabalho no caso de servidor e/ou o endereço residencial no caso de não servidor;*

*b) suas declarações registradas da maneira mais fiel possível;*

*c) no final, o nome, a assinatura do declarante e de todos os demais presentes na audiência.*

16. As perguntas feitas pela comissão ao depoente deverão constar do Termo de Declarações?

- **Não é necessário que as perguntas sejam registradas no Termo de Declarações do depoente, entretanto as respostas deverão dar a entender o que foi indagado.**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

17. O que mais pode ser observado sobre as declarações do depoente?

- **As declarações do depoente podem ser registradas seguidamente, iniciadas pela partícula “que”, e separadas por ponto e vírgula. Por exemplo: “Às perguntas da comissão, respondeu: *“que não conhece o acusado; que nunca teve conhecimento das irregularidades; que... etc.”*. De outra parte, é recomendável que as perguntas sejam organizadas sendo observada a ordem cronológica dos fatos.**

18. No caso de a comissão reunir-se para oitiva e o depoente não comparecer, como proceder?

- **No caso da ausência do depoente em audiência para sua oitiva, a comissão deverá redigir “Termo de Audiência” relatando o fato, podendo deliberar por marcação de nova data para oitiva, ou desistir de ouvi-lo, se as informações esperadas daquele depoente puderem ser obtidas por outros meios.**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

**Após o registro da data e dos nomes dos presentes,  
o documento será por todos assinado.**

19. Será vedada a presença de advogado durante as oitivas?

- **Não será vedada a presença de advogado em oitivas, entretanto ele não deverá manifestar-se sem o devido consentimento dos membros designados para a Apuração Preliminar.**

20. Deverão os membros requisitar documentos à Direção da Unidade Escolar, a outros órgãos ou a pessoas que deles dispõem? E aceitar documentos que os depoentes desejam entregar?

- **Sim, a comissão deverá requisitar documentos, se necessários à apuração dos fatos do processo. Deverá também aceitar documentos que depoentes desejam entregar, se relacionados com o objeto da Apuração Preliminar.**

21. Que cuidados deverão ser adotados pelos membros da comissão





de Apuração Preliminar nos casos de requisição de documentos, livros, etc. à unidade escolar?

- Documentos requisitados à unidade escolar para serem consultados e / ou copiados, com posterior devolução, só deverão ser retirados da escola após serem elencados em termo a ser assinado pelos membros da comissão de Apuração Preliminar e pelo servidor da escola que os disponibiliza. Uma cópia desse termo ficará na escola e outra será juntada aos autos.

22. Em relação a CDs, DVDs juntados aos autos da Apuração Preliminar, o que cabe recomendar?

- Cabe recomendar que também a transcrição gráfica de CDs, DVDs seja juntada aos autos.

23. Quando da juntada de documentos aos autos da Apuração Preliminar, o que mais deverá ser providenciado?





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

- **Deverá ser providenciada a elaboração de “Termo de Juntada”, do qual constará o que segue:**

*a) relação dos documentos anexados com a indicação das folhas em que estão sendo juntados;*

*b) sua procedência;*

*c) data da juntada;*

*d) outras observações, se houver;*

*e) nome e assinatura de quem faz a juntada.*

24. Nos casos em que for necessário o registro de ocorrência junto ao Distrito Policial, de quem deverá ser a iniciativa?

- **Nos casos de registro de ocorrência em Distrito Policial, será providenciado pela Direção da Unidade Escolar em caso de fato ocorrido na escola, ou por meio de servidor da sede da Diretoria de Ensino, em**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

**caso de fato ocorrido na sede da Diretoria de Ensino. Deverão também ser anexados, se houver, Boletins de Ocorrência apresentados por outras pessoas, referentes aos fatos que estão sendo apurados.**

**25. Indícios poderão ser utilizados como provas na Apuração Preliminar?**

**● Sim, indícios poderão ser úteis para esclarecer e confirmar uma situação. Por exemplo, suspeita-se que determinada pessoa tenha cometido furto de um talão inteiro de cheques em branco da escola e 2 ( duas ) folhas desse talão de cheques são encontradas na bolsa de servidor. Essa constatação deverá ser relatada, sendo indicadas as circunstâncias e os nomes das pessoas que a comprovam.**

**26. Acareação poderá, em determinadas situações, ser útil no procedimento apuratório?**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

- **Sim, quando dois depoentes apresentarem declarações divergentes, conflitantes, poder-se-á recorrer à acareação, ou seja, colocá-los frente a frente para que elucidem a questão.**

27. **Avaliações técnicas ( ou perícias ) poderão constituir-se em provas úteis para o esclarecimento de determinadas situações?**

- **Sim, as avaliações técnicas ( ou perícias ) é um exame realizado por pessoa ou entidade que tenha conhecimentos especializados sobre algo, que possam levar à elucidação de fatos ou situações, podendo ser providenciada pelo(s) servidor(es) designado(s) para a realização da apuração.**

28. **Encerrada a fase de instrução do processo, o que deverá constar do Relatório Final da Apuração Preliminar?**

- **Embora não haja um modelo rígido de relatório, dele deverá constar o que segue:**





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

*a) menção à Portaria Inicial que designou a comissão, com a indicação da folha dos autos em que se encontra;*

*b) menção à denúncia, ou documento inicial motivador da Apuração Preliminar, sendo indicadas as respectivas folhas dos autos;*

*c) relato resumido dos procedimentos da comissão: oitivas efetuadas, documentos juntados, etc., com a indicação de folhas;*

*d) as constatações da comissão a partir da análise dos elementos que instruem o processo, referentes à materialidade e à autoria de possíveis irregularidades funcionais de servidores, com a localização e indicação das folhas dos autos em que constam provas testemunhais, documentais e outras. Cabe observar que não é necessária a transcrição completa dos depoimentos, devendo-se apresentar o que for relevante para a conclusão da investigação e o convencimento*





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

*da autoridade que irá opinar sobre a instauração do devido procedimento disciplinar ( fato, local, data da ocorrência, registro dos principais acontecimentos, provas, apurações, autor e sua qualificação, falta cometida e prejuízos causados, se houver );*

*e) parecer conclusivo: nessa parte final do relatório, a comissão designada deverá posicionar-se, propondo ao Dirigente Regional, se for o caso, conforme a documentação dos autos, o arquivamento do processo, ou então, em relação a cada um dos servidores que teriam tido procedimentos irregulares, após o registro de nome e R.G., a proposta de instauração de Processo Administrativo Disciplinar ou de Sindicância, seguindo-se, separadamente, após o nome de cada um, o relato sucinto de cada irregularidade a ele atribuída ( de forma individualizada ) acompanhado da indicação das folhas do processo em que se encontram*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 - CEP.: 01045-903

*as respectivas provas dos autos ( exemplo:  
fulano... teria..., folhas..., etc. ).*

29. Quando caberá a Sindicância?

- De acordo com o artigo 269 da Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003, será instaurada Sindicância quando a falta disciplinar, por sua natureza, puder determinar as penas de repreensão, suspensão ou multa.

Dispõe a Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003:

**Sobre a pena de repreensão:**

Artigo 253 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de indisciplina ou falta de cumprimento dos deveres.

**Sobre a pena de suspensão ou multa:**

Artigo 254 - A pena de suspensão, que não excederá de



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

90 ( noventa ) dias, será aplicada em caso de falta grave ou de reincidência.

§ 1º - O funcionário suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

§ 2º - A autoridade que aplicar a pena de suspensão poderá converter essa penalidade em multa, na base de 50% ( cinquenta por cento ) por dia de vencimento ou remuneração, sendo o funcionário, nesse caso, obrigado a permanecer em serviço.

Artigo 255 - A pena de multa será aplicada na forma e nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento.

30. Quando caberá o Processo Administrativo Disciplinar?

- De acordo com o artigo 270 da Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003, será obrigatório o Processo Administrativo quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de demissão, de demissão a bem do serviço público e de cassação de aposentadoria ou





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

**disponibilidade.**

**Dispõe a Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei**  
**Complementar n.º 942 / 2003:**

**Sobre a pena de demissão:**

Artigo 256 - Será aplicada a pena de demissão nos casos de:

I- abandono de cargo;

II- procedimento irregular, de natureza grave;

III- ineficiência no serviço;

IV- aplicação indevida de dinheiros públicos; e

V- ausência ao serviço, sem causa justificável, por mais de 45 ( quarenta e cinco ) dias, interpoladamente, durante I (um ) ano;

§ Iº Considerar-se-à abandono de cargo, o não



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 - CEP.: 01045-903

comparecimento do funcionário por mais de 30 ( trinta ) dias consecutivos ex vi do art. 63.

§ 2º A pena de demissão por ineficiência no serviço, só será aplicada quando verificada a impossibilidade de readaptação.

**Sobre a pena de demissão a bem do serviço público:**

Artigo 257 - Será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ao funcionário que:

I- for convencido de incontinência pública e escandalosa e de vício de jogos proibidos;

II- praticar ato definido como crime contra a administração pública, a fé pública e a Fazenda Estadual, ou previsto nas leis relativas à segurança e à defesa nacional;

III- revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que o faça dolosamente e com prejuízo para o Estado ou particular;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 - CEP.: 01045-903

- IV- praticar insubordinação grave;
- V- praticar, em serviço, ofensas físicas contra funcionários ou particulares, salvo se em legítima defesa;
- VI- lesar o patrimônio ou os cofres públicos;
- VII- receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem , ainda que fora de suas funções mas em razão delas;
- VIII - pedir, por empréstimo, dinheiro ou quaisquer valores a pessoas que tratem de interesses ou o tenham na repartição, ou estejam sujeitos à sua fiscalização;
- IX- exercer advocacia administrativa; e
- X- apresentar com dolo declaração falsa em matéria de salário-família, sem prejuízo da responsabilidade civil e de procedimento criminal, que no caso couber;
- XI- praticar ato definido como crime hediondo, tortura,





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 - CEP.: 01045-903

tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins e terrorismo;

XII- praticar ato definido como crime contra o Sistema Financeiro, ou de lavagem ou ocultação de bens, direitos ou valores;

XIII- praticar ato definido em lei como de improbidade.

**Sobre a pena de cassação de aposentadoria ou disponibilidade:**

Artigo 259 - Será aplicada a pena de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, se ficar provado que o inativo:

I- praticou, quando em atividade, falta grave para a qual é cominada nesta Lei a pena de demissão ou demissão a bem do serviço público;

II- aceitou ilegalmente cargo ou função pública;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

III- aceitou representação de Estado estrangeira sem prévia autorização do Presidente da República; e

IV- praticou a usura em qualquer de suas formas.

31. Se a comissão concluir que alguns servidores teriam cometido irregularidades mais graves, cabendo em relação a eles a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e que outros teriam cometido irregularidades menos grave, cabendo para eles a instauração de Sindicância, tudo no mesmo processo, como proceder?

●Nesse caso, a proposta em relação a todos os servidores do processo com procedimentos irregulares, servidores efetivos ou OFAs ( Categoria F ), deverá ser a de instauração de Processo Administrativo Disciplinar, individualizando-se a descrição das irregularidades de cada um.

32. O que caberá recomendar quando se constatar a ocorrência de



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

conflitos de caráter pessoal entre servidores?

- **Quanto à constatação de ocorrência de conflitos de caráter pessoal entre servidores, cabe recomendar que sejam envidados esforços no sentido de manter-se um bom nível de relacionamento dos integrantes de seus quadros, solucionando-se na origem os conflitos de caráter pessoal, tendo presente que a ação mediadora / educativa imediatamente desencadeada impede a consolidação de situações geradoras de procedimentos administrativos. Deve-se buscar o saneamento das irregularidades na origem. , sendo proposto o arquivamento do processo. Somente em último caso, inexistindo possibilidade de saneamento, a questão poderá ter prosseguimento.**

33. As Apurações Preliminares em que se comprovarem os ilícitos cometidos e em que se concluir por possível desvio de conduta de servidor por problemas que necessitam de avaliação médica, deixando dúvidas sobre a sua capacidade laborativa poderão ser





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

encaminhadas com proposta de instauração de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar?

- **Não. Esses servidores deverão ser encaminhados, ex officio, ao Departamento de Perícias Médicas do Estado para parecer sobre sua capacidade física e mental, sendo os autos da Apuração Preliminar arquivados. Após o laudo expedido pelo DPME, se os servidores forem considerados aptos, os autos poderão ser reapreciados para o encaminhamento cabível. Se o posicionamento do DPME for pelo comprometimento do exercício de sua função docente, o processo não poderá prosseguir para instauração de procedimento administrativo disciplinar. As providências serão médicas ( licença saúde / readaptação / aposentadoria por invalidez ).**

34. Como a comissão designada deverá proceder se constatar ter ocorrido a prescrição em relação a alguma irregularidade?

- **A comissão, ao constatar a ocorrência de prescrição,**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

**deverá sugerir ao Dirigente Regional, no Relatório Final, posicionamento pelo arquivamento em relação a tal irregularidade, observando que a contagem prescricional começará a correr a partir da data do fato, independentemente da data em que a autoridade dele tenha tomado conhecimento, tendo em conta o disposto no artigo 261 da Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003:**

**Artigo 261 - Extingue-se a punibilidade pela prescrição:**

I- da falta sujeita à pena de repreensão, suspensão ou multa, em 2 ( dois ) anos;

II- da falta sujeita à pena de demissão, de demissão a bem do serviço público e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, em 5 ( cinco ) anos;

III- da falta prevista em lei como infração penal, no prazo de prescrição em abstrato da pena criminal, se for superior a 5 ( cinco ) anos.

§ 1º A prescrição começa a correr:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

I- do dia em que a falta for cometida;

2- do dia em que tenha cessado a continuação ou a permanência, nas faltas continuadas ou permanentes.

35. No caso de ocorrer a extinção da punibilidade pela prescrição, a que outras providências deverá estar atenta a autoridade?

● **O superior imediato deverá determinar a anotação da ocorrência de prescrição no prontuário do servidor, devendo também apurar eventual responsabilidade por essa ocorrência, nos termos do disposto nos parágrafos 5º e 6º do Artigo 261 da Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003.**

§ 5º - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

§ 6º - A decisão que reconhecer a existência de prescrição deverá desde logo determinar, quando for o caso, as providências necessárias à apuração da responsabilidade





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 - CEP.: 01045-903

pela sua ocorrência.

36. No Relatório Final da comissão designada, deverá haver menção à penalidade a ser aplicada?

- Não. No relatório da comissão não deverá haver menção à penalidade a ser aplicada, incumbência essa exclusiva da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares após o exercício do contraditório e da ampla defesa pelos indiciados.

37. Quando será proposto o arquivamento do Processo de Apuração Preliminar?

- Será proposto o arquivamento quando a conclusão da Apuração Preliminar for pela improcedência da denúncia, pela ausência de identificação da autoria, quando inexistirem nos autos provas de descumprimento de deveres funcionais por servidores públicos, por ação ou omissão, ou quando for constatada a ocorrência da prescrição.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

38. No Relatório Final, além de sugerir ao Dirigente Regional de Ensino o arquivamento, ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar ou de Sindicância, a comissão poderá sugerir também a adoção de outras medidas?

- **Sim, no Relatório Final a comissão deverá propor todas as medidas cabíveis ao caso, inclusive a designação do autor de procedimentos irregulares para o exercício de atividades burocráticas nos termos do artigo 266, inciso II da Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003.**

39. Após o encerramento da Apuração Preliminar, o que deverá providenciar a comissão designada?

- **Pronto o Relatório Final da apuração, a comissão providenciará “Termo de Encerramento” com a data situada dentro do prazo autorizado para a conclusão da apuração e a assinatura dos seus membros. Em seguida, irá elaborar “Termo de Encaminhamento” direcionado ao Dirigente Regional de Ensino.**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

40. O que mais cabe observar sobre a Apuração Preliminar?

- Cabe observar que é na Apuração Preliminar que as provas do fato e da autoria serão colhidas. Assim, devidamente constatada a materialidade e definida a autoria, os autos poderão prosseguir para Sindicância ou Processo Administrativo, com detalhamento do ilícito cometido e a qualificação do autor.

41. A autoridade que determinou a instauração da Apuração Preliminar, ou seja, o Dirigente Regional de Ensino, ao receber o processo com o Relatório Final da comissão designada, como deverá proceder?

- Após a conclusão da Apuração Preliminar, a autoridade que determinou a sua instauração, no caso o Dirigente Regional de Ensino, deverá opinar fundamentadamente, propondo, primeiramente, se for o caso, a complementação da instrução dos autos, ou o seu arquivamento, ou a instauração de





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

**Sindicância ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar ( artigo 265 - parágrafo 3º - Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003 ), contendo, o seu despacho, o nome, RG., qualificação e local de exercício do(s) servidor(es) envolvido(s), No caso de o Dirigente Regional opinar pelo arquivamento, o processo também será encaminhado à Assistência Técnica da Chefia de Gabinete / SEE para análise.**

42. O Dirigente Regional de Ensino poderá posicionar-se diferentemente do Parecer da Comissão de Apuração Preliminar?

• **Sim, o Dirigente Regional poderá posicionar-se diferentemente do parecer da comissão designada, manifestando-se fundamentadamente. Nesse caso, deverá indicar as folhas dos autos em que se encontram as comprovações referentes a esse seu posicionamento, podendo, antes de se posicionar, juntar documentos e / ou fazer retornar o processo à comissão designada para complementação dos trabalhos.**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 - CEP.: 01045-903

43. O Dirigente Regional, no seu Despacho Final, poderá fazer outras considerações além das já mencionadas?

• Sim, no Despacho Final da Apuração Preliminar, o Dirigente Regional poderá inclusive propor ao Chefe de Gabinete / SEE a aplicação do disposto no artigo 266 da Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003, conforme o § 1º desse artigo:

Artigo 266

...

§ Iº - A autoridade que determinar a instauração ou presidir sindicância ou processo administrativo poderá representar ao Chefe de Gabinete para propor aplicação das medidas previstas neste artigo, bem como sua cessação ou alteração.

44. O que dispõem o caput do artigo 266 da Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003 e os seus incisos I e II?



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 - CEP.: 01045-903

- O caput do Artigo 266 da Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003 e os seus incisos I e II dispõem:

Artigo 266 - Determinada a instauração de sindicância ou processo administrativo, ou no seu curso, havendo conveniência para a instrução ou para o serviço, poderá o Chefe de Gabinete, por despacho fundamentado, ordenar as seguintes providências:

I- afastamento preventivo do servidor, quando o recomendar a moralidade administrativa ou a apuração do fato, sem prejuízo de vencimentos ou vantagens, até 180 ( cento e oitenta ) dias, prorrogáveis uma única vez por igual período;

II- designação do servidor acusado para o exercício de atividades exclusivamente burocráticas até a decisão final do procedimento.

*Observações: deve ser evitada a solicitação de afastamento preventivo do servidor nos termos do artigo 266 - inciso I - Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003.*





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

45. Que outras observações são oportunas a respeito do artigo 266 da Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003?

●A respeito do artigo 266 da Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003, também cabe observar que, se aplicado o seu inciso I, o servidor será afastado de suas funções, deixando de trabalhar por 180 ( cento e oitenta ) dias, período renovável apenas uma vez por mais 180 ( cento e oitenta ) dias, sem prejuízo de seus vencimentos. Só excepcionalmente, por razões a serem apreciadas, deverá ser proposta a aplicação desse inciso. Pelo inciso II, o Dirigente Regional, apresentando os motivos que recomendam a iniciativa, deverá propor a designação do servidor em cujo nome constar procedimento administrativo disciplinar ( Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar ), para o exercício de atividades exclusivamente burocráticas até o final do processo, podendo ser o local da designação distinto daquele onde se encontra laborando. Para tanto, deverá o



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 - CEP.: 01045-903

**Dirigente Regional considerar se o servidor tem acúmulo legal de cargos, atentar para a compatibilidade de horário, e para a razoabilidade, tendo em conta o seu local de residência e o local de trabalho ( distância a ser percorrida ).**

46. Mesmo após a remessa do processo à Chefia de Gabinete / SEE com a proposta de instauração de procedimento administrativo disciplinar, poderá o Dirigente Regional, por meio de documento protocolado, solicitar ao Chefe de Gabinete / SEE a aplicação do contido no artigo 266 em tela, ou pedir a cessação da designação de determinado servidor nos termos desse artigo?

- **Sim, em relação ao contido no artigo 266 da Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003, o Dirigente Regional poderá, em documento protocolado, representar ao Chefe de Gabinete / SEE a qualquer momento, motivando o seu pedido.**

47. Poderá ser solicitada a designação de servidor, nos termos do





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

artigo 266 – inciso II – Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003, em outra unidade escolar da mesma Diretoria de Ensino ou de outra Diretoria de Ensino?

- **Sim, e no caso de designação em outra Diretoria de Ensino ou em unidade escolar de outra jurisdição, o respectivo Dirigente Regional deverá ser informado e manifestar o seu de acordo, devendo ser observada a distância entre a residência do servidor a ser designado e o local onde deverá prestar os serviços, sendo também considerada a existência de possível acúmulo de cargos.**

48. Na Diretoria de Ensino, quando for proposta a instauração de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, que outra providência deverá ser adotada?

- **Quando for proposta a instauração de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, deverá ser juntada aos autos a Ficha de Assentamento Individual (FAI) do servidor em cujo nome está**





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

sendo proposta a instauração de procedimento disciplinar, nos termos do artigo 301 - Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003, fazendo-se a remessa do processo à Chefia de Gabinete / SEE.

49. No caso de furto na Unidade Escolar, quanto à sua apuração, que providências deverão ser tomadas?

● Em relação à apuração de furto em unidade escolar, cabe observar que deverá ser lavrado Boletim de Ocorrência Policial pela escola, o qual será encaminhado à Diretoria de Ensino com informações para a realização de Apuração Preliminar. A Diretoria de Ensino deverá instaurar a Apuração Preliminar para verificar as circunstâncias em que o furto ocorreu, observando se houve arrombamento ou qualquer outro dano ao prédio escolar, com a finalidade de afastar possível conduta inadequada de servidor, atentando-se para possível ocorrência de “negligência”, que poderia ter contribuído e / ou facilitado a ação delituosa ( *artigo 245 - inciso II da*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**  
Praça da República, 53 - sala 216 - CEP.: 01045-903

***Lei n.º 10.261 / 1.968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2.003 ). Cabe também averiguação referente à existência de empresa de vigilância no local, quais suas obrigações e sua atuação na ocorrência. No caso de escola compartilhada com a Prefeitura Municipal, poderão ser ouvidos servidores municipais.***

50. No caso de proposta de arquivamento, as Apurações Preliminares referentes aos furtos também deverão ser encaminhadas à Chefia de Gabinete / SEE para o “de acordo” do Chefe de Gabinete?

- **Sim.** Na Chefia de Gabinete as Apurações Preliminares que tratam de furto também serão analisadas e, se necessário, restituídas para complementação da sua instrução a fim de subsidiar o posicionamento do Chefe de Gabinete. Deverão, ainda, estar instruídas com informações da autoridade policial referentes à instauração do inquérito policial e possível identificação de autoria e outras eventuais providências.





51. Quando deverá ser proposto o arquivamento de Apurações Preliminares que tratam de furtos?

● Quanto ao arquivamento de Apurações Preliminares que tratam de furto, cada caso deverá ser analisado isoladamente. Para os furtos com arrombamento ou com qualquer outro dano que realmente comprove a inexistência de negligência de servidor dando causa ao ocorrido, a decisão sobre o arquivamento se torna mais fácil. Porém, nos casos em que o bem simplesmente desaparece sem qualquer evidência de invasão de terceiros, deverá ser observado se houve ou não falta de cuidado do servidor responsável pela sua guarda, caso em que o servidor poderá ser responsabilizado não enquanto autor do furto, mas sim pela apontada negligência que teria facilitado a ocorrência do furto.

52. Nos casos de processos que regressam à Diretoria de Ensino para complementação de dados e / ou outras providências, como proceder?





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

- Nos casos de processos que regressam à Diretoria de Ensino para complementação de dados e / ou outras providências, deverão ser observados os itens constantes do encaminhamento, devendo, em seguida, haver a remessa do processo nos termos do que foi solicitado. Nesse caso, não será necessária a solicitação de prorrogação de prazo para os trabalhos complementares.

53. Deverá ser instaurada obrigatoriamente Apuração Preliminar nos casos de ilícitos cometidos por contratados nos termos da Lei n.º 1.093, de 16/07/2009 ( Categoria “O” )?

- Não, nos casos de ilícitos cometidos por contratados nos termos da Lei n.º 1.093, de 16/07/2009, não se impõe a realização de Apuração Preliminar. Nesse caso deverá ser observado o disposto no artigo 8º dessa lei e o disposto nos DECRETOS N.º 54.682, DE 13/08/2009 E N.º 58.140, DE 15/06/2012 para rescisão antecipada do contrato. As providências deverão ser adotadas exclusivamente no âmbito da Diretoria de Ensino.



54. Caberá a Apuração Preliminar nos casos de Abandono de Cargo / Função, ou de Inassiduidade?

- Não cabe a realização de Apuração Preliminar nos casos de Abandono de Cargo / Função, ou de Inassiduidade. Nesses casos deverá ser observado o disposto nos artigos 308 e seguintes da Lei n.º 10.261 / 1968, alterada pela Lei Complementar n.º 942 / 2003.

55. Como proceder, então, nos casos de Abandono de Cargo / Função, ou de Inassiduidade, quanto à instrução do Processo?

- Nos casos de Abandono de Cargo / Função, ou de Inassiduidade, caberá caracterizar o período do não comparecimento do servidor, juntando, ao processo, o “Registro de Frequência” ( Ficha Modelo 100 ) e o “Atestado de Frequência” ( A.F. ) do(s) ano(s) referente(s) às faltas injustificadas, bem como a “Ficha de Assentamento Individual ( FAI )” atualizada do servidor, informando, ainda, a sua frequência posterior à irregularidade.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

**Observações:**

■ **Abandono de Cargo** ( *Servidor Efetivo* ) - *não comparecimento por mais de 30 dias consecutivos ( computando-se os sábados, os domingos, os feriados e os dias de ponto facultativo );*

■ **Inassiduidade** ( *Servidor Efetivo* ) - *não comparecimento por mais de 45 dias interpolados, durante ( 01 ) ano ( não se computando os sábados, os domingos, os feriados e os dias de ponto facultativo );*

■ **Abandono de Função** ( *Servidor OFA / ACT / ESTÁVEL* ) - *não comparecimento por mais de 15 dias consecutivos ( computando-se os sábados, os domingos, os feriados e os dias de ponto facultativo );*

■ **Inassiduidade** ( *Servidor OFA / ACT / ESTÁVEL* ) - *não comparecimento por mais de 30 dias interpolados, durante ( 01 ) ano ( não se computando os sábados, os domingos, os feriados e os dias de ponto facultativo ).*





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**  
Praça da República, 53 - sala 216 – CEP.: 01045-903

**Governador do Estado de São Paulo**

GERALDO ALCKMIN

**Secretário de Estado da Educação**

HERMAN JACOBUS CORNELIS VOORWALD

**Secretário Adjunto**

JOÃO CARDOSO PALMA FILHO

**Chefe de Gabinete**

FERNANDO PADULA NOVAES

**Elaboração:**

IVANI SOARES CICERELLI MILANESI E JOSÉ LUÍS CROCCO

Assistência Técnica da Chefia de Gabinete / SEE

Ano 2013