



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**DECRETO Nº 6.422, DE 13 DE JUNHO DE 2023.**

**Dispõe sobre o procedimento administrativo, para aplicação de penalidades aos empregados públicos celetistas da Administração Pública Municipal e dá outras providências.**

**Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba**, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o teor do Acórdão proferido pelo Egrégio Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo no âmbito da ADI nº 2236161-25.2022.8.26.0000;

CONSIDERANDO que a Administração Pública Municipal deve se ater a diversos comandos principiológicos, notadamente, os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, motivação, contraditório e publicidade;

CONSIDERANDO o disposto no art. 33, III, da Lei Municipal nº 6.194, de 20 de dezembro de 2018; e

CONSIDERANDO o disposto no Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CLT; e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecimento de rito administrativo para a aplicação de penalidades em virtude da relação jurídica estabelecida entre o empregado público e a Administração Pública Municipal.

**DECRETA:**

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Administração Pública Municipal Direta e Indireta, submete-se às regras e princípios estabelecidos neste Decreto.

Art. 2º Os atos, despachos e decisões emanados no âmbito do procedimento administrativo devem revestir-se de formalidade e serem devidamente motivados.

Art. 3º Para fins deste Decreto, intitula-se por Comunicação de Fato o ato formal pelo qual os Secretários Municipais encaminham ao Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

expediente de cunho disciplinar contendo a descrição dos fatos e/ou ocorrência envolvendo o empregado público municipal.

Seção II

Do Processamento

Art. 4º O encaminhamento de Comunicação de Fato será endereçado ao Secretário Municipal de Administração e conterá, no mínimo:

- I - nome e qualificação do empregado público;
- II - descrição dos fatos e suas circunstâncias;
- III - documentos e demais elementos probatórios, caso existentes.

Art. 5º Recebida a Comunicação de Fato, o Secretário Municipal de Administração, por meio de despacho motivado, notificará o empregado público para, querendo, exerça o contraditório e ampla defesa no prazo de 15 (quinze) dias.

§1º O prazo para apresentação de defesa pelo notificado será contado a partir do primeiro dia útil após a notificação.

§2º A comunicação de atos e a notificação do empregado público será feita eletronicamente, via 1Doc, podendo, contudo, ser adotada modalidade diversa, desde que motivada sua necessidade.

§3º É considerada modalidade diversa da comunicação de atos a notificação a ser realizada:

- I - pelo correio, enviada ao domicílio do empregado público, com aviso de recebimento;
- II - pela Secretaria Municipal de Administração, em caso de possibilidade de notificação pessoal ao empregado público nas dependências da Administração Municipal; e
- III - por edital.

Art. 6º A notificação do empregado público a que alude o art. 5º deverá conter, no mínimo:

- I - descrição dos fatos e suas circunstâncias;
- II - cópia do despacho e da Comunicação de Fato;
- III - expressa menção ao prazo para oferecimento de defesa, sob pena de revelia, e sua forma de apresentação, a qual se dará na forma do §2º do art. 5º;

Art. 7º Apresentados os esclarecimentos, ou no silêncio do notificado, o Secretário Municipal de Administração decidirá, motivadamente, pela aplicação, ou não, das seguintes penalidades:

- I - advertência por escrito;
- II - suspensão por até 30 (trinta) dias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

§1º Compete exclusivamente à Secretaria Municipal de Administração, na pessoa do seu titular, a aplicação das sanções descritas neste artigo.

§2º Quando manifestamente descabida ou inepta ou, ainda, quando veicular fatos não hábeis a gerar aplicação de quaisquer penalidades, a Comunicação de Fato será arquivada.

Art. 8º No caso do fato enquadrar-se em hipótese de demissão por justa causa, o Secretário Municipal de Administração encaminhará o processo com a recomendação de demissão para a decisão do Chefe do Executivo.

Art. 9º Ao superior hierárquico imediato compete à aplicação de advertência verbal.

Parágrafo único. Após a aplicação da advertência verbal, deverá ser formalmente noticiada ao Secretário Titular da Pasta para conhecimento e encaminhamento ao Departamento de Recursos Humanos, visando a anotação no prontuário do empregado público advertido.

Art. 10. O Secretário Municipal de Administração dará ciência ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, quando da aplicação das penalidades previstas nos arts. 7º e 8º deste decreto, para que este adote as medidas administrativas necessárias.

Parágrafo único. O Departamento de Recursos Humanos manterá junto ao registro funcional do empregado público a(s) penalidade(s) aplicada(s) durante o contrato de trabalho.

Seção III

Da Disposições Gerais

Art. 11. O mecanismo eletrônico de notificação e comunicação de atos a que alude este Decreto é a plataforma 1DOC inserta no sítio eletrônico da Prefeitura de Pindamonhangaba.

Art. 12. A contagem de prazos dos atos disciplinados neste Decreto serão computados em dias úteis.

Parágrafo único. Os prazos serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

Art. 13. Das decisões proferidas pela Secretaria de Administração aplicando as penalidades descritas no art. 7º caberá recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias, a ser dirigido ao Chefe do Executivo.

Art. 14. Na hipótese da aplicação da penalidade prevista no art. 8º desse decreto, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, a ser dirigido ao Chefe do Executivo.

Art. 15. Todas as sindicâncias e processos administrativos disciplinares em andamento deverão ser encaminhados ao Secretário Municipal de Administração, que, com base nos regimentos estipulados neste Decreto, e na legislação trabalhista, tomará as medidas administrativas e disciplinares necessárias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 13 de junho de 2023.



**Dr. Isael Domingues**  
**Prefeito Municipal**



**Marcelo Ribeiro Martuscelli**  
**Secretário de Administração**

Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 13 de junho de 2023.



**Anderson Plínio da Silva Alves**  
**Secretário de Negócios Jurídicos**