

Institui o procedimento de correição no Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED, da Secretaria dos Negócios Jurídicos, e dá outras providências.

JÂNIO DA SILVA QUADROS, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica instituído no Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED, da Secretaria dos Negócios Jurídicos, o procedimento de correição, a ser realizado por uma de suas Comissões Permanentes, mediante distribuição determinada por seu diretor.

Art. 2º - O procedimento de correição tem por finalidade verificar, nas unidades da Prefeitura, a regularidade do cumprimento das normas relativas a pessoal, licitações, estatuto dos funcionários públicos e legislação complementar, despesa pública, procedimentos administrativos, bem como a regularidade do serviço público em geral, com a finalidade de apuração prévia de falta disciplinar.

Art. 3º - O Departamento de Procedimentos Disciplinares realizará, por determinação e a critério exclusivo do Prefeito, sob a superintendência do Conselho da Procuradoria Geral do Município - P.G.M., 12 correições ordinárias anuais, e as correições extraordinárias determinadas em casos específicos.

Art. 4º - Fixadas as unidades que serão objeto do procedimento de correição ordinária, o Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED, estabelecerá, anualmente, a programação e o plano de correições, respeitadas as seguintes normas:

I - A Comissão de correição requisitará, com antecedência, o assessoramento de funcionários de áreas específicas das diversas Secretarias, necessário ao apoio técnico da correição;

II - Adotar-se-á método que assegure a eficiência da correição e que evite providências que possam mascarar a real situação da unidade;

III - O Secretário da Pasta a que pertence a unidade será cientificado com 24 horas de antecedência do início da correição, assim como o Diretor ou Chefe da referida unidade, que deverá prestar toda colaboração possível sob pena de responsabilidade funcional;

IV - Durante o procedimento da correição não será interrompido o serviço, o qual deverá continuar em seu ritmo normal;

V - A correição terá sempre prazo certo, não superior a 15 dias improrrogáveis;

VI - No procedimento de correição a Comissão poderá examinar processos, livros, registros, e quaisquer documentos em tramitação na unidade, bem como fazer verificações em concreto a respeito do seu funcionamento.

Art. 5º - O procedimento de correição será encerrado, sempre, com um relatório circunstanciado sobre os aspectos examinados e a situação encontrada, podendo concluir por propostas de procedimentos disciplinares contra servidores incurso em responsabilidade funcional, podendo, ainda, apresentar:

I - Sugestões de aperfeiçoamento do serviço;

II - Propostas de correções em setores examinados;

III - Outras sugestões pertinentes.

Parágrafo único - O relatório será encaminhado ao Prefeito por intermédio do Secretário dos Negócios Jurídicos, para as deliberações cabíveis.

Art. 6º - Ficam fixadas 3 (três) correições, para o exercício de 1987.

Art. 7º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 06 de Outubro de 1987, 4349 da fundação de São Paulo.

JÂNIO DA SILVA QUADROS, PREFEITO

CLÁUDIO LEMBO, Secretário dos Negócios Jurídicos

CARLOS ALBERTO MANHÃES BARRETO, Secretário das Finanças

ALEX FREUA NETTO, Secretário dos Negócios Extraordinários

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 06 de Outubro de 1987.

FRANCISCO BATISTA, Secretário do Governo Municipal