

FUNDAÇÃO PRÓ-SANGUE HEMOCENTRO DE SÃO PAULO

PORTARIA FPSHSP PRES Nº 16, DE 24 DE JULHO DE 2025

Regulamenta os procedimentos de Apuração Preliminar, Processo Administrativo Disciplinar e Celebração do Termo de Ajustamento de Conduta no âmbito da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo e dá providências correlatas.

O Diretor Presidente da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo no uso de suas atribuições legais, bem como autorização conferida pelo Conselho Curador da Fundação por ocasião da 249ª Reunião Ordinária do Conselho **RESOLVE**:

Artigo 1º - Regular a adoção das medidas administrativas necessárias relacionadas aos procedimentos de Apuração Preliminar, Processo Administrativo Disciplinar e celebração do Termo de Ajustamento de Conduta no âmbito da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo na forma estabelecida no Anexo I

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ficando expressamente revogadas disposições em contrário, em especial a Portaria FPS/HSP n.º 05/2011 – PRE, de 09 de maio de 2011.

ANEXO I

REGULAMENTO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE APURAÇÃO PRELIMINAR, PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA NO ÂMBITO FUNDAÇÃO PRÓ-SANGUE HEMOCENTRO DE SÃO PAULO.

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 1º - O presente regulamento deve ser aplicado na apuração de irregularidades praticadas por todo(a) aquele(a) que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, cargo, emprego ou função pública no âmbito da Fundação Pró-Sangue.

Artigo 2º - A autoridade e/ou gestor que tiverem ciência de irregularidade praticada pelo empregado são obrigados a promover a apuração imediata da situação/fato e, se o caso, a depender da gravidade da conduta, solicitar a análise à Assessoria Jurídica para emissão de parecer quanto às ações internas a serem adotadas.

Artigo 3º - As notícias sobre irregularidades serão objeto de análise prévia pela Comissão de Ética da Fundação.

Artigo 4º - Para os fins deste regulamento, consideram-se:

I – Irregularidade: identificação, com base em análise interna e fundamentada, da ocorrência de um fato ou conduta que contrarie normas legais, regulamentares ou éticas aplicáveis.

II – Notícia de irregularidade: informação de qualquer natureza, identificada ou anônima, relativa à possível ocorrência de crimes contra a administração pública estadual, ilícitos administrativos que contrariem normas legais, regulamentares ou éticas aplicáveis ou quaisquer ações ou omissões lesivas ao interesse e patrimônio públicos, incluídas as representações formuladas por outros órgãos.

III – Apuração Preliminar: procedimento preparatório, de natureza investigativa e de acesso restrito a terceiros, que objetiva a coleta de indícios de autoria e materialidade de ato ou fato apresentado à Fundação Pró-Sangue, por meio de Notícia de Irregularidade.

IV - Processo Administrativo Disciplinar – PAD: procedimento formal instaurado quando da existência de provas concretas da infração disciplinar bem como de sua autoria, assegurando ao acusado o exercício do direito ao contraditório e a ampla defesa.

V – Termo de Ajustamento de Conduta – TAC: procedimento administrativo voltado à resolução consensual de conflitos visando a correção de irregularidades e a reparação de danos.

Artigo 5º - Todos os procedimentos previstos neste Regulamento serão regidos pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, razoabilidade, proporcionalidade, finalidade, supremacia do interesse público e motivação dos atos administrativos e serão conduzidos de modo a preservar a dignidade dos envolvidos.

Capítulo II

Da Comissão de Ética

Artigo 6º - A Comissão de Ética é integrada por três membros titulares e três suplentes, escolhidos entre empregados da Fundação Pró-Sangue, e designados pelo seu Diretor Presidente.

Artigo 7º – Compete à Comissão de Ética realizar análise preliminar das informações contidas nas notícias de irregularidade, e recomendar à autoridade competente:

I - o seu arquivamento, se os fatos narrados não constituírem infração administrativa, ou se as informações não forem suficientes para viabilizar a identificação dos elementos mínimos de autoria e materialidade da infração e não for possível obtê-los por outros meios;

II - a instauração de apuração preliminar, em razão da insuficiência de informações e possibilidade de obtenção dos elementos mínimos de autoria e materialidade da infração disciplinar, por meio de procedimentos investigativos;

III - a instauração de procedimento disciplinar ou propositura de termo de ajustamento de conduta, se a notícia de irregularidade contiver:

a) a descrição pormenorizada de fato ou ato irregular ou ilegal e circunstâncias de sua ocorrência;

b) a indicação dos envolvidos;

c) as provas e evidências que permitam a tipificação da conduta e imputação de autoria, nos termos da legislação aplicável.

§ 1º - O arquivamento da notícia de irregularidade pela Comissão de Ética não impede seu desarquivamento em razão de fatos supervenientes ou conhecidos posteriormente, que tornem possível a complementação das informações apresentadas, enquanto não extinta a punibilidade.

§ 2º - A recomendação a que se refere o inciso II deste artigo será instruída com proposta de plano de trabalho que identifique o escopo da investigação, as evidências juntadas à notícia de irregularidade e as ações a serem realizadas para apuração do fato reportado.

§ 3º - A recomendação a que se refere o inciso III deste artigo será realizada por meio de expediente que relate os fatos de forma sucinta, acompanhado das evidências de materialidade e autoria da infração, além da indicação da tipificação preliminar e da propositura correspondente.

§ 4º - Não se admitirá a instauração de procedimento disciplinar com base, exclusivamente, em notícias de irregularidade anônimas, as quais deverão ser objeto de apuração preliminar.

§ 5º - Caso sejam identificados indícios de irregularidade com repercussão cível ou penal, deverá ser encaminhada cópia dos autos à Assessoria Jurídica para a respectiva análise, apuração e adoção de eventuais providências cabíveis.

Da Apuração Preliminar

Artigo 8º - A apuração preliminar será conduzida por empregado ou por Comissão Especial específica designada para essa finalidade, e será guiada pelo plano de trabalho aprovado no ato de instauração.

§ 1º - Não poderá ser encarregado da apuração preliminar amigo íntimo ou inimigo, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive, cônjuge, companheiro ou qualquer integrante do núcleo familiar do denunciante ou do acusado, bem como os subordinados destes.

§ 2º - O empregado impedido ou suspeito para participar da apuração preliminar declarará de imediato, à autoridade competente, o impedimento ou suspeição que houver, sob pena de responsabilização pelo retardamento do feito.

Artigo 9º - O ato de instauração da Apuração Preliminar será fundamentado e delimitará o escopo da investigação.

§ 1º - Fica dispensada a publicação do ato de instauração de Apuração Preliminar.

§ 2º - A Apuração Preliminar que tenha por objeto conduta tipificada como assédio moral, assédio sexual ou conduta discriminatória será conduzida de modo a evitar a revitimização ao longo do procedimento.

Artigo 10 - A Apuração Preliminar deverá ser concluída em 30 (trinta) dias contados a partir do dia subsequente à sua instauração, sendo admitida prorrogação.

§ 1º - A solicitação de prorrogação deverá ser motivada e instruída com relatório das diligências realizadas e com o plano de trabalho atualizado, indicando as ações a serem executadas, seus objetivos e prazos previstos para conclusão.

§ 2º - A Apuração Preliminar não excederá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, salvo quando autorizada a adoção de prazo diverso pela autoridade máxima do órgão ou entidade em que esteja em curso.

Artigo 11 – O(s) responsável(is) por conduzir a Apuração Preliminar poderá(ão) praticar todos os atos necessários à investigação, tais como diligências e oitivas, e, notadamente, solicitar:

I - o auxílio de especialistas, de órgãos e entidades públicos ou de outras organizações, quando o fato ou ato a ser apurado exigir conhecimentos técnicos e operacionais não existentes na unidade de apuração preliminar;

II - a adoção de medidas judiciais necessárias à investigação junto à Assessoria Jurídica da Fundação Pró-Sangue.

Artigo 12- Encerrada a Apuração Preliminar, o(s) responsável(is) por sua condução deverá(ão) emitir relatório conclusivo, fundamentado e não vinculante acerca da existência de indícios de autoria e da materialidade da infração, e o encaminhará, juntamente com as peças de informação eventualmente existentes, à autoridade administrativa que determinou sua instauração.

Parágrafo Único - O relatório conclusivo deverá conter, no mínimo:

I - a descrição de eventual infração administrativa cometida, compreendendo:

a) as datas dos fatos, de sua respectiva ciência pela Administração Pública estadual e dos prazos prescricionais em tese incidentes;

b) o detalhamento dos fatos;

c) a indicação dos investigados;

d) as evidências coletadas;

e) a identificação dos agentes públicos contra os quais haja indícios de cometimento de infração;

f) os elementos de convicção que explicitem a relação entre os agentes públicos e os fatos;

II - a tipificação legal das condutas e respectivas sanções no âmbito administrativo, de forma individualizada;

III - a propositura fundamentada:

a) pelo arquivamento;

b) pela aplicação da penalidade de advertência escrita até penalidade de suspensão não superior a 30 (trinta) dias.

c) pela instauração do Processo Administrativo Disciplinar cabível; ou

d) pela celebração de termo de ajustamento de conduta.

Artigo 13 - A autoridade que tiver determinado a instauração da Apuração Preliminar decidirá, de forma motivada, por:

I - acatar ou rejeitar, total ou parcialmente, as conclusões do relatório;

II - determinar a complementação da instrução;

§1º - Ao acolher a propositura de aplicação de penalidade na forma do parágrafo único, inciso III, alínea b do artigo 12, a autoridade competente encaminhará o processo à Divisão de Recursos Humanos para aplicação imediata da sanção ao empregado responsável pelo ato faltoso apurado bem como para encaminhar notificação à chefia imediata para registro de ciência da ocorrência.

§2º - A decisão que acolher a propositura de aplicação de penalidade na forma do parágrafo único, inciso III, alínea c do artigo 12 virá acompanhada da indicação dos empregados que deverão compor a Comissão Processante, na forma do artigo 14.

Capítulo IV

Do Processo Administrativo Disciplinar - PAD

Artigo 14 - O Processo Administrativo Disciplinar será conduzido por Comissão Processante composta por 3 (três) empregados designados pela autoridade competente, sempre com a indicação de 01 dos designados para dirigir os trabalhos na qualidade de Presidente.

§1º - Não poderá ser indicado para compor a Comissão Processante o amigo íntimo ou inimigo, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive, cônjuge, companheiro ou qualquer integrante do núcleo familiar do empregado acusado, bem como os subordinados destes nem do denunciante, caso o Processo Administrativo Disciplinar seja originário de Apuração Preliminar decorrente de notícia de irregularidade.

§ 2º - O empregado impedido ou suspeito para participar da Comissão Processante declarará de imediato, à autoridade competente, o impedimento ou suspeição que houver, sob pena de responsabilização pelo retardamento do feito.

Artigo 15 - Os autos da Apuração Preliminar, quando o caso, integrarão o Processo Administrativo Disciplinar, como peça informativa da instrução.

Artigo 16 - Será obrigatório o Processo Administrativo Disciplinar quando a falta, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão maior de 30 dias ou pena de demissão por justa causa.

Artigo 17 - O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser concluído em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da publicação da Portaria em Diário Oficial do Estado que o instaurou, prorrogáveis, se necessário.

Parágrafo único. A solicitação de prorrogação deverá ser motivada e instruída com relatório das diligências realizadas e com a indicação das ações a serem executadas e prazo previsto para sua conclusão.

Artigo 18 - Autuada a Portaria de designação do procedimento, o Presidente da Comissão procederá à citação do acusado, franqueando-lhe a possibilidade de conhecer integralmente o teor da acusação a ele dirigida para que este apresente defesa, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias.

Artigo 19 - É assegurado ao acusado o direito de acompanhar o Processo Administrativo Disciplinar pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e inquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas.

§1º - Na defesa, o acusado poderá alegar tudo o que interesse à sua defesa, oferecer documentos e justificações, especificar as provas pretendidas e arrolar testemunhas, estas no máximo de 3 (três), qualificando-as e requerendo a sua intimação, quando necessário.

§2º - Respeitando o limite de testemunhas previsto o §1º, poderá o acusado, durante a produção das provas, substituí-las no lugar das que não compareceram.

§3º - Os requerimentos manifestamente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, poderão ser denegados pela Comissão Processante, mediante decisão fundamentada.

Artigo 20 - Com a apresentação da defesa, havendo necessidade de oitiva do acusado e/ou de eventuais testemunhas, o Presidente da Comissão Processante designará dia e hora para a audiência, determinando a intimação do acusado, de seu defensor e das testemunhas arroladas no procedimento.

§1º - As testemunhas serão convocadas a depor mediante notificação expedida pelo Presidente da Comissão Processante, cujo protocolo de entrega deverá ser anexado aos autos.

§2º - Na data aprazada, proceder-se-á à inquirição das testemunhas arroladas pela Comissão Processante e pela defesa, interrogando-se, em seguida, o acusado.

§3º - É permitido ao acusado reperguntar as testemunhas, por intermédio do Presidente da Comissão Processante, que poderá indeferir reperguntas que não guardem relação com os fatos objeto do processo, consignando-se no termo as indeferidas.

§4º - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo permitido à testemunha trazê-lo por escrito.

§5º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§6º - Se a Comissão Processante constatar que a presença do acusado poderá causar humilhação, intimidação ou constrangimento relevante à testemunha, comprometendo a eficácia ou a veracidade do depoimento, deverá determinar sua retirada da sala de inquirição, assegurando, contudo, a presença do respectivo defensor durante o ato.

Artigo 21 - Realizada a oitiva das testemunhas o acusado será notificado para, caso queira, no prazo de 5 dias, requerer diligências cuja necessidade se origine de circunstâncias ou fatos apurados na oitiva.

§1º - Os requerimentos manifestamente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, poderão ser denegados pela Comissão Processante, mediante decisão fundamentada.

§2º - Não havendo requerimento de diligências, ou sendo este indeferido, o acusado será notificado para, caso queira, no prazo de 10 dias, apresentar alegações finais.

Artigo 22 - Após a realização de todas as diligências julgadas pertinentes, a Comissão Processante deverá lavrar seu relatório final, o qual será submetido à apreciação da autoridade que determinou sua instauração.

§1º - O relatório final deverá indicar as principais peças e ocorrências constantes nos autos e indicar as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§2º - O relatório final será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do acusado.

§3º - Reconhecida a responsabilidade do acusado, a Comissão Processante deverá indicar expressamente o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, e, sugerirá a sanção a ser aplicada.

Artigo 23 - O Processo Administrativo Disciplinar, com o relatório final da Comissão Processante, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração para análise e julgamento.

Artigo 24 - Recebidos os autos pela Autoridade que instaurou o procedimento, esta deve, no prazo de 10 (dez) dias, proferir a sua decisão.

Parágrafo único - A autoridade competente pela instauração do Procedimento decidirá, de forma motivada, por acatar ou rejeitar, total ou parcialmente, as conclusões do relatório;

Artigo 25 – O empregado acusado será devidamente intimado a respeito da decisão proferida pela autoridade competente bem como da possibilidade de interposição de recurso, no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. O recurso deverá ser interposto perante a autoridade que proferiu a decisão, garantindo-se a esta o direito à retratação, no prazo de 5 (cinco) dias. Caso a decisão seja mantida, os autos deverão ser encaminhados para a apreciação do Diretor Presidente da Fundação.

Artigo 26 - O Diretor Presidente da Fundação no prazo de 10 (dez) dias realizará a análise do Recurso e decidirá, de forma motivada, por acatar ou rejeitar, total ou parcialmente o pedido de reforma da decisão, constante nas razões do Recurso apresentado.

Parágrafo único. A decisão proferida em sede de Recurso não poderá agravar a penalidade aplicada.

Artigo 27 - A decisão exarada pelo Diretor Presidente da Fundação encerra a discussão na fase administrativa.

Capítulo V

Do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC

Artigo 28 - O Termo de Ajustamento de Conduta - TAC consiste em procedimento administrativo voltado à resolução consensual de conflitos, mediante o qual o empregado assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta, bem como a observar os deveres e proibições previstos nas leis e regulamentos que regem suas atividades e reparar o dano, se houver, e poderá ser adotado nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, desde que atendidos os requisitos previstos nesta normativa.

§ 1º - Considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível, em tese, com advertência ou suspensão de até 30 dias.

§ 2º - O TAC poderá ser adotado nos casos de extravio ou dano a bem público que não tenham decorrido de conduta dolosa praticada pelo empregado, e terá como requisito obrigatório o integral ressarcimento do prejuízo.

§3º - O eventual ressarcimento ou compromisso de ressarcimento de dano causado à Administração Pública deve ser comunicado à área de Divisão de Recursos Humanos da Fundação Pró-Sangue para adoção das medidas pertinentes quanto ao desconto a ser realizado em folha de pagamento.

Artigo 29 - A celebração do TAC poderá ser proposta quando atendidos os seguintes requisitos relativos ao empregado interessado:

I - não ter agido com dolo ou má-fé;

II - ter mais de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo ou função;

III - não ter sofrido punição de natureza disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;

IV - não ter apuração preliminar ou processo disciplinar em curso;

V - não ter celebrado TAC nos últimos 3 (três) anos.

Parágrafo único - Exclusivamente para os fins do disposto no 'caput' deste artigo, o TAC será registrado nos assentos funcionais do empregado.

Artigo 30 - A proposta de TAC poderá:

I - ser sugerida de ofício pela autoridade competente para instauração do respectivo procedimento de Apuração Preliminar ou Processo Administrativo Disciplinar;

II - ser sugerida pela Comissão de Ética, pelo(a) empregado(a) ou Comissão responsável pela condução da Apuração Preliminar, ou Comissão responsável pelo acompanhamento do Processo Administrativo Disciplinar;

III - ser apresentada pelo empregado interessado.

§ 1º - É condição para celebração do TAC a assunção pelo empregado da responsabilidade pela prática da irregularidade a que deu causa, o seu comprometimento em ajustar sua conduta e a reparação do dano, se houver.

§ 2º - Em caso de Apuração Preliminar ou Processo Administrativo Disciplinar em curso, o pedido de TAC poderá ser feito pelo empregado interessado à autoridade competente responsável pela instauração do respectivo procedimento em até 10 dias após o recebimento da notificação de sua condição de acusado.

§ 3º - A celebração do TAC não será oferecida ou homologada, ou será indeferida, se a autoridade competente concluir, motivadamente, pelo seu não cabimento, em especial quando a medida não for suficiente para:

I - o efetivo controle da moralidade administrativa;

II - coibir prática contumaz, reiterada ou de grande repercussão.

§ 4º - Nas hipóteses de oferecimento de ofício do TAC pela autoridade competente para instauração do procedimento administrativo, esta que fixará prazo de 10 dias para a manifestação do investigado, quanto ao seu aceite.

Artigo 31 - O TAC será homologado pela autoridade competente pela instauração do procedimento de apuração preliminar ou disciplinar que lhe der origem, se o caso.

Artigo 32 -O TAC deverá conter, na forma do Anexo A do presente Regulamento:

I - a qualificação empregado envolvido;

II - os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

III - a descrição das obrigações assumidas;

IV - o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações; e

V - a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

§ 1º - As obrigações estabelecidas pela Administração devem ser proporcionais e adequadas à conduta praticada, visando mitigar a ocorrência de nova infração e compensar eventual dano.

§ 2º - As obrigações estabelecidas no TAC poderão compreender, dentre outras:

I - reparação do dano causado;

II - retratação do interessado;

III - participação em cursos visando à correta compreensão dos seus deveres e proibições ou à melhoria da qualidade do serviço desempenhado;

IV - acordo relativo ao cumprimento de horário de trabalho e compensação de horas não trabalhadas;

V - cumprimento de metas de desempenho;

VI - sujeição a controles específicos relativos à conduta irregular praticada.

§3º - O prazo de cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta não poderá ser inferior a 1 (um), nem superior a 2 (dois) anos.

§ 4º - A homologação do TAC somente ocorrerá após manifestação da Assessoria Jurídica acerca da regularidade, dos termos e condições estabelecidos em conformidade com o previsto nesse Regulamento.

Artigo 33 - A celebração do TAC será comunicada à chefia imediata do empregado, com o envio de cópia do termo, para acompanhamento do seu efetivo cumprimento.

§ 1º - O cumprimento das condições do Termo de Ajustamento de Conduta implicará a extinção da punibilidade, que será declarada pela autoridade competente para instaurar o processo de apuração preliminar ou o processo administrativo disciplinar.

§ 2º - No caso de descumprimento do TAC, ou cometimento de nova falta funcional, de natureza diversa, durante o prazo de cumprimento do ajuste, a chefia encarregada pela fiscalização do TAC informará à autoridade competente para que esta delibere sobre a instauração do procedimento disciplinar cabível.

§ 3º - A celebração do TAC suspende a prescrição até o recebimento pela autoridade celebrante da declaração a que se refere o § 1º deste artigo.

Capítulo VI

Do Afastamento Preventivo

Artigo 34 – Havendo conveniência para a instrução processual ou para o serviço o responsável ou Comissão designada para realizar a Apuração Preliminar ou Comissão Processante designada para acompanhar o Processo Administrativo Disciplinar, poderão propor à Diretoria de Administração, de forma fundamentada, a adoção das seguintes providências:

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

II - designação do empregado acusado para o exercício de atividades exclusivamente burocráticas em seu setor de trabalho ou em outro setor a ser previamente definido, até decisão final do procedimento;

III - comparecimento obrigatório, em periodicidade a ser estabelecida, para tomar ciência dos atos do procedimento;

§ 1º - Poderá o(a) Diretor(a) de Administração ordenar, cessar ou alterar as medidas previstas neste artigo, a qualquer momento, por despacho fundamentado.

§ 2º - No caso de apuração de assédio sexual, assédio moral ou conduta discriminatória, as medidas acautelatórias a que se referem este artigo poderão ser propostas pela Comissão de Ética, à autoridade instauradora, desde a análise prévia da Notícia de Irregularidade,

Artigo 35- O período de afastamento preventivo computa-se como de efetivo exercício, não sendo descontado da pena de suspensão eventualmente aplicada.

Capítulo VII

Disposições finais

Artigo 36 – O procedimento de análise preliminar, de Apuração Preliminar e o Processo Administrativo Disciplinar deverão ser instaurados no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Parágrafo único: As reuniões e as audiências realizadas pela Comissão de Ética, pelo empregado ou Comissão responsável pela Apuração Preliminar e pela Comissão Processante responsável pelo Processo Administrativo disciplinar terão caráter sigiloso, devendo todos os atos ser reduzidos a termo e registrados em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas, além de serem gravados os depoimentos colhidos, quando necessário.

Artigo 37 – O(A) Diretor(a) de Administração é a autoridade responsável por determinar a instauração da Apuração Preliminar e do Processo Administrativo Disciplinar.

Artigo 38 - Após a decisão administrativa que determinar a instauração de Apuração Preliminar ou Processo Administrativo Disciplinar caberá à Assessoria Jurídica notificar formalmente os empregados designados para acompanhamento dos trabalhos.

Artigo 39 - Compete à Assessoria Jurídica da Fundação Pró-Sangue proceder à fiscalização do cumprimento dos prazos previstos neste Regulamento, devendo acompanhar todos os feitos, com vistas ao regular processamento das apurações no âmbito institucional.

Artigo 40 - As Comissões previstas nesse regulamento exercerão suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Artigo 41 - Os prazos previstos nesse regulamento serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

ANEXO A

TACNº xx/20xx

DE OFÍCIO/REQUERIMENTO DO INTERESSADO

DESPACHO/TERMO DE INSTALAÇÃO/COMUNICADO DE EVENTO/TERMO CIRCUNSTANCIADO/APURAÇÃO PRELIMINAR Nº XX/20XX

1- IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO COMPROMISSÁRIO

Nome:

RG: Data de nascimento:

Estado Civil:

Gênero:

Telefone: E-mail:

Cargo/Função:

Posto de Trabalho:

2- AUTORIDADE CELEBRANTE/HOMOLOGADORA

Nome:

Cargo/Função:

3 - FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO

Sugestão de texto:

Propõe-se a celebração deste Termo de Ajustamento de Conduta por ter ocorrido *(descrição da(s) irregularidade(s))*.

O Termo de Ajustamento de Conduta tem por objetivo garantir a eficiência e racionalidade indispensáveis à atuação da Administração Pública em sua atividade correcional, bem como obediência aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público por meio da racionalização dos procedimentos administrativos.

A conduta culposa levada a efeito pelo empregado se amolda às sanções de advertência.

4-CAPITULAÇÃO LEGAL DA TRANSGRESSÃO DISCIPLINAR

Mencionar o dispositivo legal (CLT, Regulamento de Pessoal, Código de Ética e demais normativas aplicáveis).

5-DESCRIÇÃO DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS PELO COMPROMISSÁRIO

O compromissário:

- a) assume a responsabilidade pela prática da irregularidade a que deu causa;
- b) reconhece a inadequação da sua conduta e compromete-se a observar e a cumprir o elenco de deveres e proibições a que está sujeito enquanto empregado público, notadamente os previstos na CLT, Regulamento Interno de Pessoal, Código de Ética, bem como nas demais legislações vigentes aplicáveis no âmbito do contrato de trabalho;
- c) assume o dever de doravante, em situação similar, agir com a cautela e a formalidade exigida pela disciplina e pela ética e, em caso de dúvida, buscar a devida orientação;
- d) declara ciência de que o TAC, regularmente formalizado e subscrito pelas partes, produz os efeitos jurídicos previstos na Portaria FPSHPS n.º XX/XXXX;
- e) declara ciência de que em caso de cometimento de nova infração disciplinar durante o período de vigência do TAC, estará sujeito a responder pela falta funcional em processo disciplinar;
- f) obriga-se a ressarcir os danos e prejuízos porventura causados ao erário;

6-REQUISITOS OBJETIVOS PARA CELEBRAÇÃO DO TAC

Eu, _____, portador(a) do CPF: _____, declaro ter analisado o caso concreto e atesto a presença cumulativa dos seguintes requisitos descritos no art. 267-F da Lei nº 10.261/1968:

- I- assunção pelo servidor da responsabilidade pela irregularidade a que deu causa;
- II- compromisso do servidor perante a administração de ajustar a sua conduta aos deveres e às proibições previstos na legislação e a ressarcir os danos e prejuízos porventura causados ao erário;
- III- inexistência de dolo ou má-fé na conduta praticada;
- IV- ter mais de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo ou função;
- V- não ter sofrido punição de natureza disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;
- VI- penalidade aplicável, em tese, de advertência ou suspensão até 30 dias.
- VII- inexistência de TAC celebrado nos últimos 3 (três) anos,

7-EXISTÊNCIA DE PREJUÍZO AO ERÁRIO

NÃO/SIM (MONTANTE)

Forma de ressarcimento:

8-RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização deste TAC será realizada pela chefia imediata do empregado compromissário, ora exercida pelo(a) Sr(a):

A fiscalização se dará com o acompanhamento de (definir forma de acompanhamento)

A fiscalização se dará com o acompanhamento de (definir forma de acompanhamento).

9-CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO

Em caso de descumprimento das condições fixadas neste TAC ou hipótese de cometimento de nova falta funcional durante o prazo de cumprimento do ajuste, o encarregado pela fiscalização providenciará a submeter a questão à autoridade competente para deliberação.

10-PRAZO PARA CUMPRIMENTO DO TAC

Este instrumento terá vigência limitada a 2 (dois) anos. (inserir o prazo real observado o limite de 2 anos).

Não corre a prescrição durante o prazo fixado para o cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta.

São Paulo, XX de XXXXXX de 20XX

Assinatura do compromissário

Assinatura da autoridade homologadora

Este documento pode ser verificado pelo código
2025.07.24.1.1.36.20.214.1222631
em <https://www.doe.sp.gov.br/autenticidade>