



1.2 Avaliação preliminar do chefe imediato sobre a necessidade ou não de aplicação de medida disciplinar proporcional à gravidade da falta cometida, em atendimento ao princípio da razoabilidade;

1.3 Comunicação ao infrator, por escrito, do processo em curso, definindo prazo máximo de 05 (cinco) dias para apresentação de razões escritas de defesa;

1.4 Análise das razões de defesa apresentadas, opinando pela justificativa ou necessidade de aplicação da sanção;

1.5 Elaboração de proposta de punição, caso a infração não tenha sido justificada ou de arquivamento, caso os argumentos apresentados sejam suficientes para justificá-la;

1.6 Encaminhamento ao respectivo Chefe de Departamento para ratificação ou reforma da proposta apresentada, obedecido ao canal hierárquico;

1.7. Remessa pelo Chefe de Departamento da proposta com parecer sobre a punição ou o arquivamento ao Presidente da Diretoria Executiva para decisão final.

2. Qualquer que seja a decisão do Presidente da Diretoria Executiva, será ela comunicada à origem e ao Departamento de Gestão de Pessoas para formalização da punição e ciência ao interessado, com conseqüente lançamento em sua ficha funcional, ou simples lançamento nessa ficha, no caso de ter sido a falta justificada.

3. A Assessoria de Sistemas deverá incorporar os presentes procedimentos ao sistema desenvolvido para aplicação do PCSC.

4. Até que seja efetivada essa incorporação, serão eles efetuados por intermédio do sistema eletrônico de mensagens.

A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no site da AFAM.

São Paulo, 21 de outubro de 2024

ROBERTO ALLEGRETTI  
Cel PM Presidente da Diretoria Executiva