

I - A identificação do servidor acusado (nome completo, filiação, número do documento de identidade – RG).

II - A indicação do cargo e da função do servidor acusado.

III - A descrição pormenorizada da conduta, ação ou omissão, in these irregular, atribuída ao servidor acusado, com a indicação da data, hora, local e circunstâncias de sua ocorrência.

IV - O rol de testemunhas, até o número de 3, por servidor acusado.

V - Os demais elementos que permitam o exercício do contraditório e da ampla defesa assegurados constitucionalmente, pelo servidor acusado.

VI - A indicação da penalidade que in these seja aplicável ao servidor acusado caso seja procedente a acusação.

VII - A identificação dos membros da Comissão Processante.

VIII - As demais determinações necessárias ao seguimento do Procedimento Administrativo Disciplinar.

§ 1º - O Procedimento Administrativo Disciplinar será instaurado após a conclusão de Auração Preliminar ou Sindicância.

§ 2º - A publicação da portaria de designação da Comissão de Procedimento Administrativo Disciplinar interrompe a contagem do prazo prescricional.

Artigo 33 - O Procedimento Administrativo Disciplinar será iniciado em até 5 dias contados da data da assinatura do ato de sua instauração pela autoridade competente, e concluído em até 60 dias, contatos do recebimento dos autos pelo Presidente da Comissão Processante.

Parágrafo único - O prazo para conclusão do Procedimento Administrativo Disciplinar poderá ser prorrogado pelo prazo de 30 dias pelo Diretor Executivo da FUNAP, contados imediatamente após o término do prazo anterior, mediante despacho nos autos e a partir de solicitação motivada do Presidente da Comissão Processante.

Artigo 34 - Cabe ao Presidente da Comissão Processante diante de sua designação:

I - Conferir e receber mediante termo os autos do Processo Administrativo Disciplinar.

II - Reunir-se com os demais membros da Comissão Processante para ciência e discussão dos termos da acusação, definição do cronograma dos trabalhos e adoção das providências para andamento do feito dentro dos prazos estabelecidos.

III - Providenciar a notificação pessoal do servidor colhendo o necessário recibo:

a) No local de trabalho por intermédio de seu superior hierárquico.

b) Na sede da FUNAP, em caso de estar ausente do local de trabalho: por intermédio de mensagem enviada por telegrama e/ou correio eletrônico ("e-mail"), no endereço residencial ou eletrônico constantes nos arquivos funcionais da Gerência de Recursos Humanos, convocando o seu comparecimento aquela gerência, ou local designado, no prazo de 2 dias.

c) Na hipótese de o servidor não ser encontrado no endereço residencial ou omitir-se em comparecer no prazo estabelecido na alínea supra, a notificação será realizada por Edital, publicado no Diário Oficial do Estado, por 3 dias consecutivos.

§ 1º - A notificação conterá a qualificação funcional do servidor processado e será acompanhada da portaria de instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º - Caso o servidor recuse-se a receber a notificação, essa omissão será certificada nos autos do Procedimento Administrativo Disciplinar.

Artigo 35 - O servidor acusado poderá, no prazo de 10 dias contados de sua notificação realizada nos termos do artigo anterior, apresentar defesa escrita, propondo a juntada de documentos, especificando fundamentadamente outras provas que pretenda produzir e apresentando, sob pena de preclusão, o rol de testemunhas que não ultrapassar o número de 3.

Artigo 36 - Em qualquer fase ou estado do Procedimento Administrativo Disciplinar é garantido ao servidor acusado, bem como ao seu defensor, a realização de vista e extração de cópias dos autos.

§ 1º - Presume-se a ciência inequívoca de determinado ato por ocasião de vista ou da extração de cópia pelo servidor acusado ou seu defensor, o que dispensa a intimação posterior pela Comissão Processante e implicará na fluência do respectivo prazo processual.

§ 2º - Havendo a impugnação específica, em sede de defesa escrita, das provas produzidas na fase preliminar de apuração dos fatos, em obediência aos princípios da celeridade, economia processual e instrumentalidade, a Comissão Processante decidirá fundamentadamente sobre seu aproveitamento ou repetição.

Artigo 37 - O servidor acusado ou seu defensor poderá entregar os requerimentos ou petições inerentes à defesa no Protocolo da FUNAP, quando não for possível fazê-lo diretamente à Comissão Processante.

§ 1º - Os requerimentos e petições da defesa serão recebidos mediante termo exclusivamente durante o horário de expediente administrativo da FUNAP.

§ 2º - Cabe ao Protocolo da FUNAP, ao receber os requerimentos ou petições da defesa, registrá-los em livro ou em sistema próprio e os remeter imediatamente ao Presidente da Comissão Processante.

§ 3º - Os servidores acusados, quando lotados fora do local de funcionamento da Comissão Processante, ou seus defensores, poderão encaminhar os requerimentos ou as petições da defesa:

I - Por meio de correio ou entrega similar, com aviso de recebimento, às suas expensas, em envelope lacrado com o termo SIGILOSO, direcionado aos cuidados do Presidente da Comissão Processante.

II - Por meio de correio eletrônico, com aviso de recebimento, ao endereço eletrônico indicado pelo Presidente da Comissão Processante.

Artigo 38 - Os membros da Comissão Processante, no exercício de suas funções, terão livre acesso às dependências e aos documentos da FUNAP, devendo resguardar o sigilo funcional.

Artigo 39 - Os documentos inerentes ao Procedimento Administrativo Disciplinar, independentemente de sua origem, terão tramitação prioritária no âmbito da administração da FUNAP.

Parágrafo único - O servidor que detenha documento de interesse da Comissão Processante tem o dever de encaminhá-lo ao seu destino com a necessária urgência, sob pena de ser responsabilizado disciplinarmente por sua desídia.

Artigo 40 - A Comissão Processante, após analisar e decidir sobre as questões suscitadas na defesa escrita do servidor acusado, poderá designar audiência para ouvi-lo a termo na presença de seu defensor, para tanto deverá:

I - Intimar o servidor acusado, com antecedência mínima de 2 dias, para acompanhar as audiências de produção das provas indicando a data, hora e local onde serão realizadas.

II - Intimar o servidor acusado, com antecedência mínima de 2 dias, para a oitiva, indicando a data, hora e local onde será realizada a audiência.

III - Notificar, com antecedência mínima de 2 dias, as testemunhas arroladas na portaria de instauração do Procedimento Administrativo Disciplinar para seu comparecimento à audiência, indicando a data, hora e local onde ocorrerá.

IV - Notificar, com antecedência mínima de 2 dias, o servidor acusado de sua obrigação em apresentar as testemunhas por ele indicadas na defesa escrita na data, hora e local designados para audiência pela Comissão Processante, sob pena de preclusão.

Artigo 41 - A Comissão Processante iniciará os trabalhos ouvindo o denunciante, quando identificado, em seguida as testemunhas arroladas na portaria de instauração do Procedimento Administrativo Disciplinar, as testemunhas arroladas na defesa escrita e, por fim, o servidor acusado.

§ 1º - O servidor acusado será assistido por defensor constituído e na falta deste, por defensor dativo, neste caso, escolhido e nomeado pelo Presidente da Comissão Processante entre os servidores da FUNAP com formação superior em Ciências Jurídicas ou Direito.

§ 2º - As audiências serão conduzidas pelo Presidente da Comissão Processante e os atos praticados, requerimentos e intercorrências serão reduzidos a termo, do que se lavrará

ata, sendo tudo, após conferência, assinado pelos membros da Comissão Processante, servidor acusado, defensor e demais pessoas que neles tomaram parte.

§ 3º - O servidor acusado e seu defensor, constituído ou dativo, acompanharão as oitivas do denunciante e das testemunhas, encaminhando as perguntas de interesse da defesa ao Presidente da Comissão Processante que as repetirá à pessoa ouvida para resposta e consignação em termo.

§ 4º - O Presidente da Comissão Processante poderá indeferir a pergunta encaminhada pelo servidor acusado e seu defensor, desde que a considere sem conexão com os fatos tratados no Procedimento Administrativo Disciplinar ou ofensiva à pessoa ouvida, consignando-a no termo juntamente com os fundamentos do indeferimento.

§ 5º - Excepcionalmente, por decisão do Presidente da Comissão Processante, o denunciante poderá ser ouvido sem a presença do servidor acusado, desde que a audiência seja acompanhada pelo defensor, constituído ou dativo, que poderá reperguntar, observado o disposto no § 3º, deste artigo, consignando tal medida a termo juntamente com seus fundamentos.

§ 6º - Caso a Comissão Processante verifique que a presença do servidor acusado poderá causar humilhação, temor, ou sério constrangimento à testemunha, de modo que prejudique a verdade do depoimento, o Presidente poderá determinar a sua retirada da sala, prosseguindo na inquirição, com a presença do seu defensor, consignando tal medida a termo juntamente com seus fundamentos.

§ 7º - Ressalvado o direito à repergunta, é vedada a interferência na condução das perguntas e na decorrente elaboração das respostas durante a instrução do Procedimento Administrativo Disciplinar, cabendo ao Presente da Comissão Processante zelar pela ordem dos trabalhos.

§ 8º - O servidor da FUNAP não poderá eximir-se de depor, salvo se for ascendente, descendente, cônjuge, ainda que legalmente separado, companheiro, irmão, sogro e cunhado, pai, mãe ou filho adotivo do denunciante ou do servidor acusado;

§ 9º - A recusa de servidor da FUNAP em depor poderá configurar falta disciplinar de natureza grave, devendo ser comunicada de imediato pela Comissão Processante à autoridade competente, para a instauração do instrumento do Processo Administrativo Disciplinar cabível.

Artigo 42 - A Comissão Processante, por maioria de votos, decidirá sobre o atendimento dos requerimentos apresentados pela defesa, podendo indeferir os manifestamente protelatórios, impertinentes ou de nenhum interesse para esclarecimento dos fatos, consignando a decisão em termo juntamente com os fundamentos do indeferimento.

Parágrafo único - Cabe a Comissão Processante, da mesma forma, decidir sobre a pertinência da realização de qualquer audiência necessária para a realização do Procedimento Administrativo Disciplinar.

Artigo 43 - O Presidente da Comissão Processante poderá, durante o curso da instrução do Procedimento Administrativo Disciplinar, de ofício ou por requerimento dos demais membros da Comissão Processante ou da defesa, determinar a realização das diligências necessárias à apuração dos fatos, solicitando, por escrito, o quanto necessário à autoridade instauradora.

Artigo 44 - O Presidente da Comissão Processante, de ofício ou a requerimento dos demais membros dessa, solicitará fundamentadamente ao Diretor Executivo da FUNAP o aditamento da portaria de instauração do Procedimento Administrativo Disciplinar sempre que no curso da instrução surgirem fatos que possam consubstanciar novas infrações disciplinares pelo servidor acusado.

§ 1º - Os autos contendo a solicitação de aditamento serão encaminhados ao Diretor Executivo para análise e deliberação, do que será o servidor acusado e seu defensor notificado, inclusive para aditamento da defesa.

§ 2º - Em caso de aditamento da portaria de instauração do Procedimento Administrativo Disciplinar, os prazos serão restabelecidos para eventual produção de nova defesa escrita e provas.

Artigo 45 - O Presidente da Comissão Processante, de ofício ou a requerimento dos demais membros desta, solicitará fundamentadamente ao Diretor Executivo da FUNAP a adoção de novas providências em sede de Processo Administrativo Disciplinar sempre que no curso da instrução surgirem fatos que possam consubstanciar infrações disciplinares praticadas por outros servidores da FUNAP que não o acusado.

Artigo 46 - O Presidente da Comissão Processante, de ofício ou a requerimento, solicitará fundamentadamente ao Diretor Executivo da FUNAP providências no sentido de promover a produção de prova técnica ou pericial indispensável aos trabalhos da Comissão Processante, indicando a necessidade ou não de suspensão dos prazos do Procedimento Administrativo Disciplinar.

Artigo 47 - O Presidente da Comissão Processante, de ofício ou a requerimento, em face de possível incidente de insanidade do servidor acusado, solicitará ao Diretor Executivo da FUNAP o encaminhamento desse à competente perícia médica indicando a necessidade de suspensão dos prazos do Procedimento Administrativo Disciplinar.

§ 1º - O servidor acusado está obrigado a submeter-se à perícia médica conforme indicação da Diretoria Executiva, sob pena do arquivamento do incidente de insanidade mental e prosseguimento do Procedimento Administrativo Disciplinar.

§ 2º - O Procedimento Administrativo Disciplinar será suspenso até o recebimento do laudo pericial pela Comissão Processante.

§ 3º - Caso seja comprovada em perícia médica a incapacidade do servidor acusado, o Procedimento Administrativo Disciplinar será suspenso e arquivado enquanto perdurar a incapacidade, independentemente das providências administrativas decorrentes.

Artigo 48 - Encerrada a instrução, lavrar-se-á termo de deliberação, intimando-se o servidor acusado e seu defensor para, no prazo de 7 dias, apresentar, por escrito à Comissão Processante, as alegações finais de defesa, sob pena de preclusão.

§ 1º - Decorrido o prazo do "caput", o secretário certificará nos autos do Procedimento Administrativo Disciplinar, submetendo-os ao Presidência da Comissão Processante, que no prazo de 5 dias, marcará audiência de julgamento na qual a Comissão Processante, em discussão colegiada, decidirá sobre a acusação e a eventual proposta de responsabilização do servidor acusado.

§ 2º - O Presidente da Comissão Processante elaborará um Relatório Final contendo a descrição dos fatos, a análise das provas, requerimentos e incidentes e, no prazo de 10 dias, prorrogável por igual período, pela própria presidência da Comissão, mediante justificativa nos autos, o apresentará ao Diretor Executivo da FUNAP.

§ 3º - O Relatório Final deverá descrever, em relação a cada servidor acusado, separadamente, as irregularidades imputadas, as normas infringidas e o fundamento da decisão, propondo a absolvição ou a punição, indicando, neste caso, as sanções que entender cabíveis, observadas eventual reincidência de conduta, as circunstâncias atenuantes ou agravantes, ou, na hipótese de proposta de arquivamento, as razões de fato e de direito para tanto.

§ 4º - A Comissão Processante poderá sugerir melhorias no serviço, indicando eventuais falhas estruturais e/ou de procedimentos constatadas no curso do Procedimento Administrativo Disciplinar.

§ 5º - O Relatório Final poderá conter, também, a sugestão de outras providências de interesse do serviço público.

§ 6º - As decisões da Comissão Processante constantes do Relatório Final serão tomadas por maioria de votos e, no caso de voto divergente, este será redigido em apartado e juntado aos autos sendo indicada no documento em que folha está encartado.

Artigo 49 - Remetidos os autos do Procedimento Administrativo Disciplinar ao Diretor Executivo da FUNAP este determinará a apreciação da Assistência Técnica Jurídica da FUNAP, que terá o prazo de 20 dias para analisa-los e emitir parecer qualificado retornando-os à origem.

Artigo 50 - Conclusos os autos do Procedimento Administrativo Disciplinar ao Diretor Executivo da FUNAP, este decidirá de forma fundamentada, podendo:

I - Determinar o retorno à Comissão Processante do Procedimento Administrativo Disciplinar para saneamento de irregu-

laridades e/ou para a realização de novas diligências, indicando as providências para garantir o contraditório e a ampla defesa e o prazo para realização.

II - Determinar o arquivamento do Procedimento Administrativo Disciplinar na Gerência de Recursos Humanos da FUNAP.

III - Aplicar a sanção disciplinar cabível ao caso.

§ 1º - Após saneados os autos e/ou coligidas novas provas, cabe a Comissão Processante elaborar Relatório Final Aditivo, do que decorrerá as providências afetas à Assistência Técnica Jurídica da FUNAP e, em seguida, ao Diretor Executivo.

§ 2º - A decisão fundamentada do Diretor Executivo será objeto de notificação ao servidor acusado e seu defensor, bem como de publicação em Diário Oficial do Estado.

Artigo 51 - O Diretor Executivo proferirá decisão final no Procedimento Administrativo Disciplinar no prazo de 30 dias, contatos do recebimento do Relatório Final ou do Relatório Final Aditivo da Comissão Processante.

Artigo 52 - O Procedimento Administrativo Disciplinar será sigiloso até a decisão final do Diretor Executivo da FUNAP, salvo em relação ao servidor acusado, seu defensor ou terceiro que demonstre legítimo interesse.

Artigo 53 - O Diretor Executivo da FUNAP, mediante solicitação fundamentada do Presidente da Comissão Processante, poderá conceder dilações extraordinárias dos prazos do Procedimento Administrativo Disciplinar.

DA APLICAÇÃO DA PENA

Artigo 54 - O Diretor Executivo da FUNAP decidirá fundamentadamente sobre a aplicação de sanção disciplinar com base nas provas colidas aos autos e diante dos ditames da lei e da justiça, não estando adstrito aos termos propostos pela Comissão Processante.

Parágrafo único - O Diretor Executivo da FUNAP para quantificar a sanção disciplinar levará em conta a natureza do fato, a gravidade da infração disciplinar, a conduta do servidor, as circunstâncias atenuantes e agravantes, as consequências decorrentes da conduta irregular, bem como o histórico funcional do servidor.

Artigo 55 - As sanções disciplinares serão sempre aplicadas por escrito e comunicadas ao servidor e seu defensor pela Gerência de Recursos Humanos da FUNAP.

Parágrafo único - A sanção disciplinar aplicada será registrada no histórico funcional do servidor.

Artigo 56 - A aplicação da sanção disciplinar independe de eventual responsabilização do servidor nas esferas cível e criminal.

Parágrafo único - Na hipótese de demissão por justa causa, caso a falta imputada for passível de perquirição por Conselho de Classe, será enviada cópia do Procedimento Administrativo Disciplinar ao respectivo órgão para a adoção das providências cabíveis.

Artigo 57 - Decorridos 5 anos, contínuos ou não, de efetivo exercício do servidor na FUNAP, contados a partir da publicação do cumprimento da sanção disciplinar, sem cometimento de nova infração pelo servidor, esta não será considerada para avaliação de seu desempenho profissional, inclusive para efeito da análise de reincidência diante de nova transgressão à disciplina.

Artigo 58 - Após a decisão do Diretor Executivo da FUNAP, o Procedimento Administrativo Disciplinar será encaminhado à Gerência de Recursos Humanos para as providências necessárias ao cumprimento da decisão, inclusive com averbação do resultado no prontuário funcional do servidor e sua publicação resumida no órgão de Imprensa Oficial do Estado.

§ 1º - Quando o ato atribuído ao servidor for passível de responsabilização penal, serão remetidas cópias autenticadas das peças essenciais do processo à autoridade competente para as apurações neste âmbito.

§ 2º - Quando o ato do servidor causar prejuízo ao Erário e houver a possibilidade de ressarcimento, cabe ao Diretor Executivo determinar à Assistência Técnica Jurídica a adoção das medidas cabíveis em decorrência da decisão.

Artigo 59 - O ressarcimento, espontâneo ou não, do valor total ou parcial do prejuízo não exclui o servidor considerado responsável das demais penalidades aplicáveis ao caso

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 60 - Os instrumentos de apuração dos fatos que compõem o Processo Administrativo Disciplinar, não serão interrompidos em face da suspensão, interrupção ou rescisão do contrato de trabalho do servidor especialmente quando as declarações deste sejam imprescindíveis para a elucidação dos fatos.

Parágrafo único - O pedido de demissão por iniciativa do servidor, anterior à instauração do instrumento apuratório dos fatos ou durante seu curso não interrompe o andamento da Apuração Preliminar ou da Sindicância.

Artigo 61 - O Procedimento Administrativo Disciplinar será suspenso e arquivado no prontuário do servidor junto à Gerência de Recursos Humanos em face da suspensão, interrupção ou rescisão do contrato de trabalho deste.

§ 1º - O pedido de demissão por iniciativa do servidor, anterior à instauração do Procedimento Administrativo Disciplinar ou no curso dos trabalhos da Comissão Processante importa em sua suspensão e arquivamento no prontuário do interessado junto à Gerência de Recursos Humanos.

§ 2º - Havendo o retorno do servidor ao trabalho na FUNAP no prazo de 5 anos contados a partir de seu desligamento anterior, o Procedimento Administrativo Disciplinar será desarquivado e terá curso normal.

Artigo 62 - Não será declarada nulidade de nenhum ato processual que não houver influído na apuração da verdade real ou diretamente na decisão final do Procedimento Administrativo Disciplinar.

§ 1º - O ato que, realizado de outro modo, alcance a finalidade pretendida, não gera nulidade.

§ 2º - Não será acolhida a arguição de nulidade de quem a tenha dado causa ou tenha concorrido.

§ 3º - Não será acolhida a arguição de nulidade referente à formalidade cuja observância só à parte contrária interesse.

Artigo 63 - Os atos ordinários que compõem os instrumentos do Processo Administrativo Disciplinar devem ser praticados no horário de expediente administrativo normal da FUNAP em dias úteis.

§ 1º - Extraordinariamente, mediante despacho fundamentado do Presidente do feito e com autorização da autoridade instauradora, poderão ser praticados atos em dias e horários diversos dos constantes do caput, deste que obedecidos os limites legais.

§ 2º - Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do instrumento do Processo Administrativo Disciplinar.

Artigo 64 - Todos os prazos dos instrumentos do Processo Administrativo Disciplinar fluirão em dias úteis, conforme a sede onde estiverem sendo realizados.

Artigo 65 - Cabe à Assistência Técnica Jurídica da FUNAP, estabelecer os modelos padronizados dos principais documen-

tos utilizados nos instrumentos do Processo Administrativo Disciplinar, entre eles:

I - Despacho de Instauração de APP e SIND (DIAPP e DISIND).

II - Portaria de Instauração de PAD (PIPAD).

III - Extrato da Portaria de Instauração de PAD para publicação em Diário Oficial do Estado.

IV - Termo de Declarações (TD).

V - Relatório Final (RF).

VI - Relatório Final Aditivo (RFA).

Artigo 66 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em Diário Oficial do Estado, ficando revogadas as disposições em contrário.

Fazenda e Planejamento

GABINETE DO SECRETÁRIO

Resolução SFP-08, de 22-2-2021

Divulga o valor da Receita Corrente Líquida acumulada de janeiro de 2020 a dezembro de 2020

O Secretário da Fazenda e Planejamento resolve: Artigo 1º - Para efeito da apuração do depósito ao regime especial de pagamento de precatórios, o valor da receita corrente líquida de dezembro de 2020, apurado pela somatória das receitas arrecadadas no mês em referência e nos onze anteriores, é de R\$ 165.231.010.018,00.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Resolução SFP-09, de 22-2-2021

Altera a Resolução SFP 26/20, de 23-03-2020, que dispõe sobre o atendimento ao contribuinte no âmbito das unidades da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus (Covid-19)

O Secretário da Fazenda e Planejamento, tendo em vista o disposto no Decreto 64.879, de 20-03-2020, que reconhece o estado de calamidade pública decorrente da pandemia do Covid-19 que atinge o Estado de São Paulo, e no Decreto 65.320, de 30-11-2020; Resolve:

Artigo 1º - Passa a vigorar, com a redação que se segue, o artigo 5º da Resolução SFP 26/20, de 23-03-2020:

"Artigo 5º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e vigorará até 7 de março de 2021, podendo ser prorrogada se perdurar a situação de emergência de saúde pública decorrente da pandemia do novo coronavírus (Covid-19)." (NR).

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos desde 8 de fevereiro de 2021.

Resolução SFP-10, de 22-2-2021

Altera a Resolução SFP 29/20, de 07-04-2020, que dispõe sobre a adoção de medidas, de caráter temporário e emergencial, no âmbito do Programa de Estímulo à Cidadania Fiscal do Estado de São Paulo - Nota Fiscal Paulista, em decorrência da pandemia do novo coronavírus (Covid-19)

O Secretário da Fazenda e Planejamento, tendo em vista o disposto no Decreto 64.879, de 20-03-2020, no Decreto 65.502, de 05-02-2021, no artigo 2º do Decreto 64.864, de 16-03-2020, no parágrafo único do artigo 2º da Resolução SFP 26/20, de 23-03-2020, e na Portaria CAT 34/20, de 25-03-2020; Resolve:

Artigo 1º - Passa a vigorar, com a redação que se segue, o artigo 7º da Resolução SFP 29/20, de 7 de abril de 2020:

"Artigo 7º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e vigorará até 7 de março de 2021, podendo ser prorrogada se perdurar a situação de emergência de saúde pública decorrente da pandemia do novo coronavírus (Covid-19)." (NR).

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos desde 8 de fevereiro de 2021.

Resolução SFP/APTE-611, de 18-2-2021

Dispõe sobre Índices de Reajustes de Preços de Contratos de Serviços, conforme o disposto no Decreto Estadual 48.326 de 12-12-03 e Resolução da Casa Civil 79 de 12-12-03

O Secretário da Fazenda e Planejamento, nos termos do artigo 6º, da Resolução da Casa Civil 79, amparada pelo Decreto Estadual 48.326, ambos de 12-12-2003, divulga os índices do Comunicado 735, da Área de Política Tributária e Econômica, de 18-02-2021, que fazem parte integrante desta Resolução.

Henrique de Campos Meirelles
Secretário da Fazenda e Planejamento
Área de Política Tributária e Econômica
Comunicado 735 de 18-2-2021

A Área de Política Tributária e Econômica da Secretaria da Fazenda e Planejamento, em conformidade com as atribuições conferidas a esta Secretaria pelo Artigo 6º da Resolução da Casa Civil 79, amparada pelo Decreto Estadual 48.326, ambos de 12-12-2003, divulga os Índices de Reajustes de Preços de Contratos de Serviços, processados até o mês de janeiro de 2021.

ÍNDICES para Contratos de Serviços
(A) Prestação de Serviços em Geral
(Base: DEZ de 2001 = 100)

MESES	2020	2021
JANEIRO	263,26	279,64
FEVEREIRO	263,54	
MARÇO	263,81	
ABRIL	263,01	
MAIO	262,37	
JUNHO	263,39	
JULHO	264,04	
AGOSTO	266,09	
SETEMBRO	269,07	
OUTUBRO	272,28	
NOVEMBRO	275,09	
DEZEMBRO	277,25	

B) - Prestação de Serviços Específicos (Base: DEZ de 2001 = 100)

ANOS/MESES 2020	NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO	LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL
Janeiro	291,34	268,75	269,47
Fevereiro	291,55	269,03	269,76
Março	293,06	269,31	270,03
Abril	294,46	268,49	269,21
Mai	295,08	267,84	268,56
Junho	296,67	268,88	269,61
Julho	297,97	269,54	270,27