



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica

MANUAL DRHU

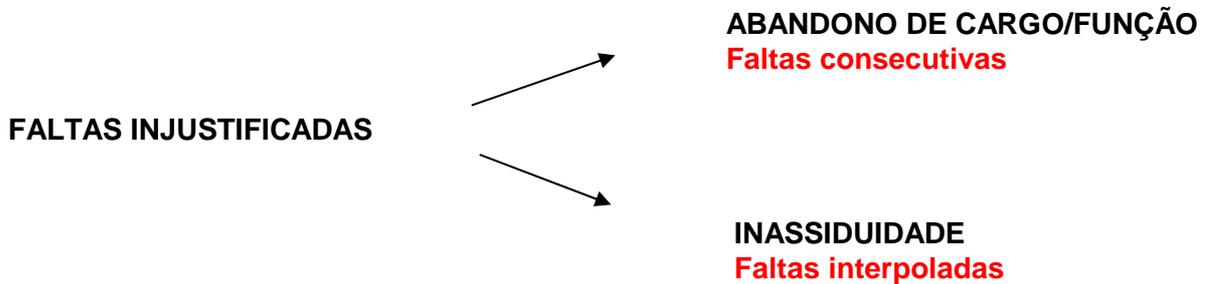
ASSUNTO:

ABANDONO DE CARGO/FUNÇÃO

INASSIDUIDADE



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica



► **ABANDONO DE CARGO/FUNÇÃO**

SERVIDOR EFETIVO

Ficará sujeito à **pena de demissão** o servidor efetivo e o servidor extranumerário que faltar, **sem causa justificável, por mais de 30 (trinta) dias seguidos (ou seja, a partir de 31ª falta injustificada consecutiva)**, nos termos da Lei nº 10.261/68 - Arts. 63 e 256, I, § 1º.

SERVIDOR LEI 500/74

Ficará sujeito à **pena de dispensa** o servidor admitido em caráter temporário que faltar, **sem causa justificável, por mais de 15 (quinze) dias seguidos (ou seja, a partir de 16ª falta injustificada consecutiva)**, nos termos da Lei nº 500/74 - Art. 36.

O perfazimento de mais de 30 dias (servidor efetivo) ou mais de 15 dias (servidor Lei 500/74) de não comparecimento consecutivo, poderá ocorrer em qualquer período do ano, **inclusive de um ano para outro**.

Os sábados, domingos, feriados e dias de ponto facultativo, são computados para a configuração da prática infracional denominado **ABANDONO DE CARGO**, conforme o Decreto 52.054/07, artigo 16 (*caput*).



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica

A ocorrência de um comparecimento, ou de uma ausência de outra natureza, que não a injustificada, interrompe a contagem de dias consecutivos, para fins de abandono de cargo.

OBSERVAÇÃO 1:

No caso do **AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIA** e **AGENTE DE ESCOLTA E VIGILÂNCIA PENITENCIÁRIA** que ausentar-se injustificada e consecutivamente ao serviço, **os dias de descanso SUBSEQUENTES às ausências injustificadas também devem ser computados para os fins de configuração do ilícito administrativo de ABANDONO DE CARGO OU FUNÇÃO**, conforme o parágrafo único do artigo 16, do Decreto 52.054/07:

“Artigo 16 - Para a configuração do ilícito administrativo de abandono de cargo ou função, são computados os dias de sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Parágrafo único - Para os servidores pertencentes às atividades-fim das áreas de saúde, segurança pública e administração penitenciária que trabalham sob o regime de plantão são computados, para os fins previstos no "caput", além dos dias de sábado, domingos, feriados, pontos facultativos, os dias de folgas subseqüentes aos plantões aos quais tenham faltado. “

Exemplo:

Agente de Segurança Penitenciária efetivo, cumprindo sua jornada de trabalho em regime de plantão 12x36, se ausentou consecutiva e injustificadamente a 16 (dezesesseis) plantões dos dias 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29 de junho e dias 01, 03, 05 e 07 de julho de um dado ano.

Assim, devem-se considerar também, como falta injustificada, além dos dias de sábado, domingos, feriados, pontos facultativos, os dias de folgas subseqüentes aos plantões aos quais o ASP faltou, retificando a freqüência do servidor, constando FALTA INJUSTIFICADA nos dias 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30/06, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 07 e 08/07, TOTALIZANDO 32 FALTAS INJUSTIFICADAS CONSECUTIVAS, incorrendo no **ilícito**



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica

administrativo do abandono de cargo. Esta informação deve constar expressamente no verso do Atestado de Frequência.

Pode-se concluir que:

- ▶ o **servidor efetivo** que faltar injustificadamente por 16 plantões consecutivos incorrerá no ilícito administrativo do **abandono de cargo**, ficando com 32 FALTAS INJUSTIFICADAS CONSECUTIVAS;
- ▶ e o **servidor Lei 500/74** que faltar injustificadamente por 8 plantões consecutivos incorrerá no ilícito administrativo do **abandono de função**, ficando com 16 FALTAS INJUSTIFICADAS CONSECUTIVAS;

Portanto, o órgão de recursos humanos deve lançar FALTA INJUSTIFICADA também nos dias de descanso não só no Atestado de Frequência como também na Ficha 100 .

OBSERVAÇÕES QUE SE APLICAM TANTO PARA O SERVIDOR EFETIVO COMO PARA O SERVIDOR LEI 500/74:

Para efeito de contagem de FALTAS CONSECUTIVAS INJUSTIFICADAS, o cômputo das faltas pode passar para o ano seguinte, no caso do ABANDONO DE CARGO.

Para efeito de contagem de FALTAS INTERPOLADAS INJUSTIFICADAS, o lapso é anual (01/01 a 31/12). Em 01/01 do ano seguinte, inicia-se a nova contagem, no caso da INASSIDUIDADE.

OBSERVAÇÃO 2:

Se já tiver sido instaurado Processo Administrativo Disciplinar por ABANDONO DE CARGO/FUNÇÃO e o servidor incorrer no mesmo ilícito a qualquer tempo, a Unidade deverá verificar a localização do processo inicial e encaminhar o devido Atestado de Frequência, por meio de Ofício do Dirigente



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica

da Unidade, para a juntada no referido processo, para também ser apurado o novo período de abandono de cargo/função. Vale destacar que, se o processo já estiver na Coordenadoria de Procedimentos Disciplinares, o ofício com o AF deverá primeiramente ser remetido à Chefia de Gabinete, solicitando juntada no respectivo processo.

OBSERVAÇÃO 3 - Licença para Tratamento de Saúde, negada pelo DPME:

No caso de Licença para Tratamento de Saúde, negada pelo Departamento de Perícias Médicas - DPME, o órgão de recursos humanos da Unidade deverá verificar se o servidor interpôs reconsideração e recurso.

Somente após decisão final, indeferidas pelo DPME tanto a reconsideração como o recurso, o órgão de recursos humanos da Unidade deverá adotar as providências que lhe competem, com vistas à instauração do devido **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR por abandono de cargo/função**, se as faltas injustificadas consecutivas decorrentes da licença saúde negada extrapolarem mais de 30 dias (servidor efetivo) ou mais de 15 dias (servidor Lei 500/74).

Ressalte-se que mesmo em se tratando de licença saúde negada, essa providência é necessária quando se configura o abandono de cargo/função, de forma a definir a situação funcional do servidor, evitando transtornos por ocasião da ratificação da contagem de tempo de serviço para fins de aposentadoria.

► INASSIDUIDADE (FREQUÊNCIA IRREGULAR)

SERVIDOR EFETIVO

Ocorre quando o servidor efetivo estável ausentar-se ao serviço injustificada e interpoladamente, por mais de **45 (quarenta e cinco) dias, infringindo o art. 242, IV da Lei nº 10.261/68, durante o ano civil, ou seja, de 1º de janeiro até 31 de dezembro**, consoante o Despacho Normativo do Governador de 17/01/72.



**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica**

SERVIDOR LEI 500/74

Para o servidor Lei 500, o ilícito administrativo se configura quando faltar injustificadamente, por mais de **30 (trinta) dias** interpolados durante o ano civil (art. 36, II, da Lei 500/74).

**OBSERVAÇÕES QUE SE APLICAM TANTO PARA O SERVIDOR EFETIVO
COMO PARA O SERVIDOR LEI 500/74:**

Para efeito de contagem de **FALTAS INTERPOLADAS INJUSTIFICADAS**, o lapso é anual (01/01 a 31/12). Em 01/01 do ano seguinte, inicia-se a nova contagem.

Para efeito de contagem de **FALTAS CONSECUTIVAS INJUSTIFICADAS**, o cômputo das faltas pode passar para o ano seguinte, no caso do **ABANDONO DE CARGO**.

No caso de servidor plantonista que cometer faltas interpoladas, os dias de descanso subsequentes aos plantões (especificando-se estes em observação à parte), são desconsiderados para configuração do **ILÍCITO ADMINISTRATIVO DE INASSIDUIDADE**.

Cada **ausência deve ser considerada única, e computada nos dias em que o servidor efetivamente não comparecer ao plantão**, conforme PARECER PA-3 Nº. 165/97.

OBSERVAÇÃO:

Se já tiver sido instaurado Processo Administrativo Disciplinar por **INASSIDUIDADE** e o servidor incorrer no mesmo ilícito a qualquer tempo, a Unidade deverá verificar a localização do processo inicial e encaminhar o devido atestado de freqüência, por meio de Ofício do Dirigente da Unidade, para a juntada no referido processo, para também ser apurado o novo período de inassiduidade, destacando que se o processo já estiver na Coordenadoria de Procedimentos Disciplinares, o ofício deverá primeiramente ser remetido à Chefia de Gabinete com o AF, solicitando a juntada no respectivo processo.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica

► **PROCEDIMENTOS:**

No caso do **ABANDONO DE CARGO/FUNÇÃO**, bem como **INASSIDUIDADE** não cabe a realização de apuração preliminar, de natureza simplesmente **investigativa**, como dispõe o artigo 265, da Lei nº 10.261/68, pois a apuração preliminar deve ser realizada quando a infração não estiver suficientemente caracterizada ou quando a autoria não está definida e esta situação **não** se enquadra nos casos de abandono de cargo/função, bem como inassiduidade, pois a ocorrência das faltas injustificadas podem caracterizar tais infrações, se o servidor atingir o número de faltas estabelecidas na legislação, como consta deste Manual.

Assim, verificada a ocorrência de faltas ao serviço que configurem abandono de cargo ou função, bem como inassiduidade, o **superior imediato comunicará o fato** à autoridade competente para determinar a instauração de **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, instruindo a representação com a **ficha funcional** do servidor e **atestados de frequência, expedidos pelo órgão de recursos humanos** (observar o disposto no artigo 308 da Lei nº 10.261/68 e artigo 16, § único do Decreto nº 52.054, de 14 de agosto de 2007 e, ainda, o Ofício Circular SAP/GS nº 009/2009, de 19/05/2009).

Após, o expediente deverá ser encaminhado à Coordenadoria de subordinação, onde será analisado pela Assistência Técnica do Coordenador, expedindo a informação devidamente fundamentada, indicando o período em que o servidor cometeu o ilícito do abandono de cargo/função ou inassiduidade.

Na Secretaria da Administração Penitenciária, a autoridade competente para determinar a instauração do processo administrativo disciplinar é o COORDENADOR DE UNIDADES PRISIONAIS, portanto, o mesmo deverá lavrar Despacho devidamente fundamentado, indicando também o período em que o servidor cometeu o ilícito do abandono de cargo/função ou inassiduidade, bem como a quantidade de faltas cometidas, conforme Modelos III e IV.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica

Não será instaurado processo para apurar abandono de cargo ou função, bem como inassiduidade, se o servidor tiver pedido exoneração, conforme determina o artigo 309 da Lei nº 10.261/68, todavia, recomenda-se que tal informação conste na ficha de frequência (modelo 100), bem como na Certidão de Tempo de Serviço (Ficha modelo 101), no campo de “Ocorrências/observações” (campo 11), a fim de evitar transtornos por ocasião da aposentadoria do interessado, conforme exemplo abaixo:

“O interessado incorreu no ilícito de (abandono de cargo ou inassiduidade), no período de ____/____/____ a ____/____/____, mas solicitou exoneração a partir de ____/____/____, conforme publicação no DOE de ____/____/____, antes que se houvesse instaurado o processo para apurar (abandono de cargo ou inassiduidade), nos termos do artigo 309 da Lei nº 10.261/68.”

Ressalte-se que se o processo para apurar abandono de cargo/função, bem como inassiduidade foi instaurado e o indiciado pedir exoneração até a data designada para o interrogatório, ou por ocasião deste, o processo será extinto, como determina o artigo 310 da Lei nº 10.261/68.

► DO ATESTADO DE FREQUÊNCIA

O órgão de recursos humanos deverá preenchê-lo, com os dados do servidor, informando a quantidade de afastamentos.

► NO VERSO – deverá ser discriminado, detalhadamente a frequência do servidor, mês a mês.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica

HISTÓRICO
Período de 01/01 à 31/12/.....

	Nº Dias
LICENÇA SAÚDE:	
De 01/01 à 20/01 – DOE De 06/01/08	020
FALTAS INJUSTIFICADAS:	
JANEIRO: 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 e 31	011
FEVEREIRO: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 e 29	029
MARÇO: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 e 31	031
ABRIL: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 e 30	030
MAIO: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 e 31	031
JUNHO: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 e 30	030
JULHO: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 e 31	031
AGOSTO: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 e 31	031
SETEMBRO: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 e 30	030
OUTUBRO: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 e 31	031
NOVEMBRO: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 e 30	030
DEZEMBRO: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 e 31	031

TOTAL DOS AFASTAMENTOS: 366

TOTAL DE FALTAS INJUSTIFICADAS CONSECUTIVAS 346

- OBSERVAÇÕES:**
- 01 – O interessado trabalha em escala de plantão 12hs de trabalho por 36hs de descanso
 - 02 – As faltas injustificadas não foram causadas por Licença Saúde negadas***;
 - 03 – O interessado não se encontra em exercício;
 - 04 – O endereço que consta em seu prontuário é: _____

São Paulo, de de

*** Se as faltas forem decorrentes de licença para tratamento de saúde que foi negada, a Unidade deverá constar tal informação, bem como informações se o interessado protocolou reconsideração e recurso, com a devida decisão.

Observe também que foram lançadas faltas injustificadas nos dias de descanso, visto que o interessado não compareceu para trabalhar, incorrendo no ilícito do abandono de cargo.



**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica**

MODELO II – INASSIDUIDADE



ATESTADO DE FREQUÊNCIA

Secretaria Administração Penitenciária Localidade São Paulo
Repartição Penitenciária

ATESTO, para os devidos fins, que o Sr(a).

NOME, _____ RG: **000000**

(Nome por Extenso)

Agente de Segurança Penitenciária de Classe VIII – SQC-III-QSAP

(Denominação do cargo)

Matricula Nº _____-*-_____ teve durante o ano de 20.....

(Período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de) a seguinte frequência:

		Comparecimentos: <u>214</u>
		Nº. de Dias
AFA STA MEN TOS	Férias.....	<u>20</u>
	Júri e outros serviços obrigatórios por lei.....	_____
	Gala.....	_____
	Nojo.....	_____
	Falta por Moléstia comprovada – Art. 110 Item II, parágrafo .1º.....	_____
	Abonada (magistério).....	<u>04</u>
	Nº de Entradas Após o encerramento do Ponto.....	_____
	Nº de saída antes do término dos trabalhos.....	_____
	Nº de retiradas durante o expediente.....	_____
	Suspensão preventiva -Art.266.....	_____
	Suspensão -Art.251-Item II.....	_____
	Prisão preventiva -Art.266.....	_____
	Faltas { Justificadas	<u>22</u>
	{ Injustificadas	<u>51</u>
	{ Médica	<u>07</u>
LICE NÇAS	Gestante – Art. 198	_____
	Prêmio	_____
	Acidentado no serviço ou doença profissional – Art. 194.....	_____
	Convocação para o serviço militar- Art. 181 Item V	_____
	Moléstia – Art. 188	_____
	Saúde – Artigos. 181 – Item I e 191	<u>47</u>
	Saúde de pessoa da família – Art. 199	_____
Interesses Particulares – Art. 202	_____	
A funcionária casada com funcionário ou militar – Art. 205.....	_____	
TOTAL DOS AFASTAMENTOS <u>151</u>		
OBSERVAÇÕES: AF expedido para fins de comprovação de INASSIDUIDADE – Processo Administrativo Disciplinar SAP/GS nº _____/_____		

São Paulo, de de

Assinatura da autoridade atestante e respectivo cargo



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica

HISTÓRICO

FREQUÊNCIA: 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de

- JANEIRO: **07 (sete) faltas injustificadas** – 11, 13, 15, 17, 19, 21 e 27
01 (uma) falta justificada - 31
09 (nove) dias Licença Saúde – 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 09 (DOE 01/02/.....)
01 (uma) falta abonada – 29
11 dias de descanso – 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28 e 30
- FEVEREIRO: **08 (oito) faltas injustificadas** – 04, 08, 10, 12, 14, 16, 18 e 20
01 (uma) falta justificada – 28
01 (uma) falta médica – 06
15 dias de descanso – 01, 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27 e 29
- MARÇO: **06 (seis) faltas injustificadas** – 03, 23, 25, 27, 29 e 31
03 (três) faltas justificadas – 09, 15 e 17
01 (uma) falta médica – 05
15 dias de descanso – 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28 e 30
- ABRIL: 20 (vinte) dias de férias de 01 a 20 (regulamentares)
03 (três) faltas justificadas – 26, 28 e 30
05 dias de descanso – 21, 23, 25, 27 e 29
- MAIO: **08 (oito) faltas injustificadas** – 12, 18, 20, 22, 24, 26, 28 e 30
01 (uma) falta médica – 08
16 dias de descanso – 01, 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29 e 31
- JUNHO: **10 (dez) faltas injustificadas** – 01, 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15, 17 e 19
01 falta justificada – 25
15 (quinze) dias de descanso – 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28 e 30
- JULHO: **01 (uma) falta injustificada** – 29
02 (duas) faltas justificadas – 05 e 07
10 (dez) dias Licença Saúde – 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18 (DOE 01/08/.....)
01 (uma) falta abonada – 19
10 (dez) dias de descanso – 02, 04, 06, 08, 20, 22, 24, 26, 28 e 30
- AGOSTO: **01 (uma) falta injustificada** – 18
04 (quatro) faltas justificadas – 06, 10, 26 e 28
01 (uma) falta médica – 20



**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica**

01 (uma) falta abonada – 04
16 dias de descanso – 01, 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29 e 31

SETEMBRO: **03 (três) faltas Injustificadas** – 05, 07 e 09

01 (uma) falta justificada – 23
01 (uma) falta médica – 25
01 (uma) falta abonada – 11
15 dias de descanso – 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28 e 30

OUTUBRO: 03 (três) falta justificada – 05, 09 e 27

01 (uma) falta médica – 19
03 (três) dias Licença Saúde 29, 30 e 31 (DOE 07/12/2007)
14 dias de descanso – 02, 04, 06, 08, 10, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26 e 28

NOVEMBRO: **03 (três) faltas injustificadas** – 24, 28 e 30

03 (três) faltas justificadas – 10, 20 e 26
01 (uma) falta médica – 14
09 (nove) dias Licença Saúde – 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 09 (DOE 07/12/.....)
10 dias de descanso – 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27 e 29

DEZEMBRO: **04 (quatro) faltas injustificadas** – 06, 10, 12 e 14

16 (dezesesseis) dias Licença Saúde – 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 e 31 (DOE 07/02/2008)
08 dias de descanso – 01, 03, 05, 07, 09, 11, 13 e 15

TOTAL DE FALTAS INJUSTIFICADAS INTERPOLADAS

51

OBSERVAÇÕES:

- 01 – O interessado trabalha em escala de plantão 12hs de trabalho por 36hs de descanso
02 – As faltas injustificadas não foram causadas por Licença Saúde negada***;
03 – O endereço que consta em seu prontuário é: _____

São Paulo, de de

*** Se as faltas forem decorrentes de licença para tratamento de saúde que foi negada, a Unidade deverá constar tal informação, bem como informações se o interessado protocolou reconsideração e recurso, com a devida decisão.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica

MODELO III – ABANDONO DE CARGO



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
COORDENADORIA
PENITENCIÁRIA



Expediente: Nº/20..... - (nome da Unidade Prisional)
Interessado: (nome e RG do servidor)
Assunto: **Apurar ausências cometidas injustificada e consecutivamente pelo interessado, no período de**
____/____/____ a ____/____/____.

(P A D p o r A B A N D O N O D E C A R G O)

À vista da manifestação conclusiva do Dirigente da (nome da Unidade Prisional), às fls., que adoto, como razão de decidir e, no uso da competência prevista no artigo 308, c.c. os artigos 274 e 260, IV, da Lei 10.261/68, com as alterações inseridas pela Lei Complementar nº 942/03, **determino a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR POR ABANDONO DE CARGO** em face do servidor estatutário,, **RG nº**, (constar cargo) do SQC-III-QSAP, classificado à época dos fatos na (nome da Unidade Prisional), considerando ter-se ausentado **injustificada e consecutivamente** ao serviço por **31 (trinta e um) dias** (ou mais se for o caso), **no período de** ____/____/____ a ____/____/____ (Atestado de Frequência juntado às fls.) e, com tal conduta, o servidor em tela teria infringido o dispositivo do inciso IV do artigo 242, c.c. o § 1º do artigo 256 e artigo 63, ambos do referido diploma legal, sujeitando-se, pois, à pena de **DEMISSÃO**, prevista no artigo 251, inciso IV, c.c o inciso I do referido artigo 256, da legislação em pauta.

Após, encaminhe-se à d. Chefia de Gabinete da Pasta para as providências decorrentes, em consonância com o dispositivo dos artigos 268 e 271, da mencionada Lei Estadual, regulamentado pelo Decreto nº 54.050, de 20 de fevereiro de 2009, propondo-se remessa à d. Coordenadoria de Procedimentos Disciplinares da Procuradoria Geral do Estado.

Local, de de 20.....

COORDENADOR



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica

MODELO IV – ABANDONO DE FUNÇÃO



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
COORDENADORIA
PENITENCIÁRIA



Expediente: Nº/20..... - (nome da Unidade Prisional)

Interessado: (nome e RG do servidor)

Assunto: **Apurar ausências cometidas injustificada e consecutivamente pelo interessado, no período de**
____/____/____ a ____/____/____.

(P A D p o r A B A N D O N O D E F U N Ç Ã O)

À vista da manifestação conclusiva do Dirigente da (nome da Unidade Prisional), às fls., que adoto, como razão de decidir e, no uso da competência prevista no artigo 308, c.c. os artigos 274 e 260, inciso IV, da Lei 10.261/68, com as alterações inseridas pela Lei Complementar nº 942/03, **determino a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR POR ABANDONO DE FUNÇÃO** em face de, RG nº, (constar função-atividade) do SQF-II-QSAP, servidor admitido em caráter temporário sob a égide da Lei nº 500/74, classificado à época dos fatos na (nome da Unidade Prisional), considerando ter-se ausentado **injustificada e consecutivamente** ao serviço por **16 (dezesesseis) dias (ou mais se for o caso), no período de ____/____/____ a ____/____/____** (Atestado de Frequência juntado às fls.) e, com tal conduta, o servidor em tela teria infringido o dispositivo do artigo 33 c.c. o inciso I do artigo 36, ambos da referida Lei nº 500/74, sujeitando-se, pois, à pena de **DISPENSA**, prevista no inciso IV do artigo 35 do mencionado diploma legal.

Após, encaminhe-se à d. Chefia de Gabinete da Pasta para as providências decorrentes, em consonância com o dispositivo dos artigos 268 e 271, da mencionada Lei Estadual, regulamentado pelo Decreto nº 54.050, de 20 de fevereiro de 2009, propondo-se remessa à d. Coordenadoria de Procedimentos Disciplinares da Procuradoria Geral do Estado.

Local, de de 20.....

COORDENADOR



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica

Lei Nº 10.261, de 28 de outubro de 1969

“Do Exercício”

“Artigo 63 - Salvo os casos previstos nesta Lei, o funcionário que interromper o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, ficará sujeito à pena de demissão por abandono de cargo.”

.....

“Das Proibições”

“Artigo 242 - Ao funcionário é proibido:”

.....

“IV - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;”

.....

“Das Penalidades e de sua Aplicação”

.....

“Artigo 256 - Será aplicada a pena de demissão nos casos de:

I - abandono de cargo;

.....

V – ausência ao serviço, sem causa justificável, por mais de 45 (quarenta e cinco) dias, interpoladamente, durante 1 (um) ano.

§ 1.º - Considerar-se-á abandono de cargo, o não comparecimento do funcionário por mais de 30 (trinta) dias consecutivos *ex vi* do art. 63.”



**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica**

Lei Nº 500, de 13 de novembro de 1974.

“Da Dispensa”

“Artigo 36 - Será aplicada a pena de dispensa:

- I - por abandono da função, quando o servidor ausentar-se do serviço por mais de 15 (quinze) dias consecutivos;**
- II - quando o servidor faltar sem causa justificável, por mais de 30 (trinta) dias interpolados durante o ano.”**



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica

Lei Complementar Nº. 942, de 06 de julho de 2003

Altera a Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo, e dá providências correlatas.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei complementar:

Artigo 1º - Passam a vigorar com a seguinte redação os dispositivos adiante enumerados da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968:

I - os artigos 239 e 240:

"Artigo 239 - É assegurado a qualquer pessoa, física ou jurídica, independentemente de pagamento, o direito de petição contra ilegalidade ou abuso de poder e para defesa de direitos. (NR)

§ 1º - Qualquer pessoa poderá reclamar sobre abuso, erro, omissão ou conduta incompatível no serviço público. (NR)

§ 2º - Em nenhuma hipótese, a Administração poderá recusar-se a protocolar, encaminhar ou apreciar a petição, sob pena de responsabilidade do agente. (NR)

Artigo 240 - Ao servidor é assegurado o direito de requerer ou representar, bem como, nos termos desta lei complementar, pedir reconsideração e recorrer de decisões, no prazo de 30 (trinta) dias, salvo previsão legal específica. (NR)";

II - o inciso II do artigo 257, passando o TÍTULO VII a denominar-se "Das Penalidades, da Extinção da Punibilidade e das Providências Preliminares" (NR):

"II - praticar ato definido como crime contra a administração pública, a fé pública e a Fazenda Estadual, ou previsto nas leis relativas à segurança e à defesa nacional;" (NR);

III - os artigos 260 e 261:

"Artigo 260 - Para aplicação das penalidades previstas no artigo 251, são competentes:

I - o Governador;

II - os Secretários de Estado, o Procurador Geral do Estado e os Superintendentes de Autarquia; (NR)

III - os Chefes de Gabinete, até a de suspensão; (NR)

IV - os Coordenadores, até a de suspensão limitada a 60 (sessenta) dias; e (NR)

V - os Diretores de Departamento e Divisão, até a de suspensão limitada a 30 (trinta) dias. (NR)

Parágrafo único - Havendo mais de um infrator e diversidade de sanções, a competência será da autoridade responsável pela imposição da penalidade mais grave. (NR)"

Artigo 261 - Extingue-se a punibilidade pela prescrição: (NR)

I - da falta sujeita à pena de repreensão, suspensão ou multa, em 2 (dois) anos;

II - da falta sujeita à pena de demissão, de demissão a bem do serviço público e de cassação da aposentadoria ou disponibilidade, em 5 (cinco) anos; (NR)

III - da falta prevista em lei como infração penal, no prazo de prescrição em abstrato da pena criminal, se for superior a 5 (cinco) anos. (NR)

§ 1º - A prescrição começa a correr: (NR)



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica

- 1 - do dia em que a falta for cometida; (NR)
- 2 - do dia em que tenha cessado a continuação ou a permanência, nas faltas continuadas ou permanentes. (NR)
- § 2º - Interrompem a prescrição a portaria que instaura sindicância e a que instaura processo administrativo. (NR)
- § 3º - O lapso prescricional corresponde: (NR)
- 1 - na hipótese de desclassificação da infração, ao da pena efetivamente aplicada; (NR)
- 2 - na hipótese de mitigação ou atenuação, ao da pena em tese cabível. (NR)
- § 4º - A prescrição não corre: (NR)
- 1 - enquanto sobrestado o processo administrativo para aguardar decisão judicial, na forma do § 3º do artigo 250; (NR)
- 2 - enquanto insubsistente o vínculo funcional que venha a ser restabelecido. (NR)
- § 5º - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor. (NR)
- § 6º - A decisão que reconhecer a existência de prescrição deverá desde logo determinar, quando for o caso, as providências necessárias à apuração da responsabilidade pela sua ocorrência. (NR)"

IV - os artigos 264 a 267, passando o CAPÍTULO II a denominar-se "Das Providências Preliminares" (NR):

- "Artigo 264 - A autoridade que, por qualquer meio, tiver conhecimento de irregularidade praticada por servidor é obrigada a adotar providências visando à sua imediata apuração, sem prejuízo das medidas urgentes que o caso exigir. (NR)
- Artigo 265 - A autoridade realizará apuração preliminar, de natureza simplesmente investigativa, quando a infração não estiver suficientemente caracterizada ou definida autoria. (NR)
- § 1º - A apuração preliminar deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias. (NR)
- § 2º - Não concluída no prazo a apuração, a autoridade deverá imediatamente encaminhar ao Chefe de Gabinete relatório das diligências realizadas e definir o tempo necessário para o término dos trabalhos. (NR)
- § 3º - Ao concluir a apuração preliminar, a autoridade deverá opinar fundamentadamente pelo arquivamento ou pela instauração de sindicância ou de processo administrativo. (NR)
- Artigo 266 - Determinada a instauração de sindicância ou processo administrativo, ou no seu curso, havendo conveniência para a instrução ou para o serviço, poderá o Chefe de Gabinete, por despacho fundamentado, ordenar as seguintes providências: (NR)
- I - afastamento preventivo do servidor, quando o recomendar a moralidade administrativa ou a apuração do fato, sem prejuízo de vencimentos ou vantagens, até 180 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis uma única vez por igual período; (NR)
- II - designação do servidor acusado para o exercício de atividades exclusivamente burocráticas até decisão final do procedimento; (NR)
- III - recolhimento de carteira funcional, distintivo, armas e algemas; (NR)
- IV - proibição do porte de armas; (NR)
- V - comparecimento obrigatório, em periodicidade a ser estabelecida, para tomar ciência dos atos do procedimento. (NR)
- § 1º - A autoridade que determinar a instauração ou presidir sindicância ou processo administrativo poderá representar ao Chefe de Gabinete para propor a aplicação das medidas previstas neste artigo, bem como sua cessação ou alteração. (NR)
- § 2º - O Chefe de Gabinete poderá, a qualquer momento, por despacho fundamentado, fazer cessar ou alterar as medidas previstas neste artigo. (NR)
- Artigo 267 - O período de afastamento preventivo computa-se como de efetivo exercício, não sendo descontado da pena de suspensão eventualmente aplicada. (NR)"



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica

V - os artigos 268 a 321, agrupados nos títulos e capítulos a seguir indicados:

"TÍTULO VIII

Do Procedimento Disciplinar (NR)

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais (NR)

Artigo 268 - A apuração das infrações será feita mediante sindicância ou processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa. (NR)

Artigo 269 - Será instaurada sindicância quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de repreensão, suspensão ou multa. (NR)

Artigo 270 - Será obrigatório o processo administrativo quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de demissão, de demissão a bem do serviço público e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade. (NR)

Artigo 271 - Os procedimentos disciplinares punitivos serão realizados pela Procuradoria Geral do Estado e presididos por Procurador do Estado confirmado na carreira. (NR)

CAPÍTULO II

Da Sindicância

Artigo 272 - São competentes para determinar a instauração de sindicância as autoridades enumeradas no artigo 260. (NR)

Parágrafo único - Instaurada a sindicância, o Procurador do Estado que a presidir comunicará o fato ao órgão setorial de pessoal. (NR)

Artigo 273 - Aplicam-se à sindicância as regras previstas nesta lei complementar para o processo administrativo, com as seguintes modificações: (NR)

I - a autoridade sindicante e cada acusado poderão arrolar até 3 (três) testemunhas; (NR)

II - a sindicância deverá estar concluída no prazo de 60 (sessenta) dias; (NR)

III - com o relatório, a sindicância será enviada à autoridade competente para a decisão. (NR)

CAPÍTULO III

Do Processo Administrativo (NR)

Artigo 274 - São competentes para determinar a instauração de processo administrativo as autoridades enumeradas no artigo 260, até o inciso IV, inclusive. (NR)

Artigo 275 - Não poderá ser encarregado da apuração, nem atuar como secretário, 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 assim o subordinado deste. (NR)

Artigo 276 - A autoridade ou o funcionário designado deverão comunicar, desde logo, à autoridade competente, o impedimento que houver. (NR)

Artigo 277 - O processo administrativo deverá ser instaurado por portaria, no prazo improrrogável de 8 (oito) dias do recebimento da determinação, e concluído no de 90 (noventa) dias da citação do acusado. (NR)

§ 1º - Da portaria deverão constar o nome e a identificação do acusado, a infração que lhe é atribuída, com descrição sucinta dos fatos, a indicação das normas infringidas e a penalidade mais elevada em tese cabível. (NR)

§ 2º - Vencido o prazo, caso não concluído o processo, o Procurador do Estado que o presidir deverá imediatamente encaminhar ao seu superior hierárquico relatório indicando as providências faltantes e o tempo necessário para término dos trabalhos. (NR)

§ 3º - O superior hierárquico dará ciência dos fatos a que se refere o parágrafo anterior e das providências que houver adotado à autoridade que determinou a instauração do processo. (NR)

Artigo 278 - Autuada a portaria e demais peças preexistentes, designará o presidente dia e hora para audiência de interrogatório, determinando a citação do acusado e a notificação do denunciante, se houver. (NR)

§ 1º - O mandado de citação deverá conter: (NR)



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica

- 1 - cópia da portaria; (NR)
 - 2 - data, hora e local do interrogatório, que poderá ser acompanhado pelo advogado do acusado; (NR)
 - 3 - data, hora e local da oitiva do denunciante, se houver, que deverá ser acompanhada pelo advogado do acusado; (NR)
 - 4 - esclarecimento de que o acusado será defendido por advogado dativo, caso não constitua advogado próprio; (NR)
 - 5 - informação de que o acusado poderá arrolar testemunhas e requerer provas, no prazo de 3 (três) dias após a data designada para seu interrogatório; (NR)
 - 6 - advertência de que o processo será extinto se o acusado pedir exoneração até o interrogatório, quando se tratar exclusivamente de abandono de cargo ou função, bem como inassiduidade. (NR)
- § 2º - A citação do acusado será feita pessoalmente, no mínimo 2 (dois) dias antes do interrogatório, por intermédio do respectivo superior hierárquico, ou diretamente, onde possa ser encontrado. (NR)
- § 3º - Não sendo encontrado em seu local de trabalho ou no endereço constante de seu assentamento individual, furtando-se o acusado à citação ou ignorando-se seu paradeiro, a citação far-se-á por edital, publicado uma vez no Diário Oficial do Estado, no mínimo 10 (dez) dias antes do interrogatório. (NR)
- Artigo 279 - Havendo denunciante, este deverá prestar declarações, no interregno entre a data da citação e a fixada para o interrogatório do acusado, sendo notificado para tal fim. (NR)
- § 1º - A oitiva do denunciante deverá ser acompanhada pelo advogado do acusado, próprio ou dativo. (NR)
- § 2º - O acusado não assistirá à inquirição do denunciante; antes porém de ser interrogado, poderá ter ciência das declarações que aquele houver prestado. (NR)
- Artigo 280 - Não comparecendo o acusado, será, por despacho, decretada sua revelia, prosseguindo-se nos demais atos e termos do processo. (NR)
- Artigo 281 - Ao acusado revel será nomeado advogado dativo. (NR)
- Artigo 282 - O acusado poderá constituir advogado que o representará em todos os atos e termos do processo. (NR)
- § 1º - É faculdade do acusado tomar ciência ou assistir aos atos e termos do processo, não sendo obrigatória qualquer notificação. (NR)
- § 2º - O advogado será intimado por publicação no Diário Oficial do Estado, de que conste seu nome e número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, bem como os dados necessários à identificação do procedimento. (NR)
- § 3º - Não tendo o acusado recursos financeiros ou negando-se a constituir advogado, o presidente nomeará advogado dativo. (NR)
- § 4º - O acusado poderá, a qualquer tempo, constituir advogado para prosseguir na sua defesa. (NR)
- Artigo 283 - Comparecendo ou não o acusado ao interrogatório, inicia-se o prazo de 3 (três) dias para requerer a produção de provas, ou apresentá-las. (NR)
- § 1º - O presidente e cada acusado poderão arrolar até 5 (cinco) testemunhas. (NR)
- § 2º - A prova de antecedentes do acusado será feita exclusivamente por documentos, até as alegações finais. (NR)
- § 3º - Até a data do interrogatório, será designada a audiência de instrução. (NR)
- Artigo 284 - Na audiência de instrução, serão ouvidas, pela ordem, as testemunhas arroladas pelo presidente e pelo acusado. (NR)
- Parágrafo único - Tratando-se de servidor público, seu comparecimento poderá ser solicitado ao respectivo superior imediato com as indicações necessárias. (NR)
- Artigo 285 - A testemunha não poderá eximir-se de depor, salvo se for ascendente, descendente, cônjuge, ainda que legalmente separado, companheiro, irmão, sogro e



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica

cunhado, pai, mãe ou filho adotivo do acusado, exceto quando não for possível, por outro modo, obter-se ou integrar-se a prova do fato e de suas circunstâncias. (NR)

§ 1º - Se o parentesco das pessoas referidas for com o denunciante, ficam elas proibidas de depor, observada a exceção deste artigo. (NR)

§ 2º - Ao servidor que se recusar a depor, sem justa causa, será pela autoridade competente adotada a providência a que se refere o artigo 262, mediante comunicação do presidente. (NR)

§ 3º - O servidor que tiver de depor como testemunha fora da sede de seu exercício, terá direito a transporte e diárias na forma da legislação em vigor, podendo ainda expedir-se precatória para esse efeito à autoridade do domicílio do depoente. (NR)

§ 4º - São proibidas de depor as pessoas que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, quiserem dar o seu testemunho. (NR)

Artigo 286 - A testemunha que morar em comarca diversa poderá ser inquirida pela autoridade do lugar de sua residência, expedindo-se, para esse fim, carta precatória, com prazo razoável, intimada a defesa. (NR)

§ 1º - Deverá constar da precatória a síntese da imputação e os esclarecimentos pretendidos, bem como a advertência sobre a necessidade da presença de advogado. (NR)

§ 2º - A expedição da precatória não suspenderá a instrução do procedimento. (NR)

§ 3º - Findo o prazo marcado, o procedimento poderá prosseguir até final decisão; a todo tempo, a precatória, uma vez devolvida, será juntada aos autos. (NR)

Artigo 287 - As testemunhas arroladas pelo acusado comparecerão à audiência designada independente de notificação. (NR)

§ 1º - Deverá ser notificada a testemunha cujo depoimento for relevante e que não comparecer espontaneamente. (NR)

§ 2º - Se a testemunha não for localizada, a defesa poderá substituí-la, se quiser, levando na mesma data designada para a audiência outra testemunha, independente de notificação. (NR)

Artigo 288 - Em qualquer fase do processo, poderá o presidente, de ofício ou a requerimento da defesa, ordenar diligências que entenda convenientes. (NR)

§ 1º - As informações necessárias à instrução do processo serão solicitadas diretamente, sem observância de vinculação hierárquica, mediante ofício, do qual cópia será juntada aos autos. (NR)

§ 2º - Sendo necessário o concurso de técnicos ou peritos oficiais, o presidente os requisitará, observados os impedimentos do artigo 275. (NR)

Artigo 289 - Durante a instrução, os autos do procedimento administrativo permanecerão na repartição competente. (NR)

§ 1º - Será concedida vista dos autos ao acusado, mediante simples solicitação, sempre que não prejudicar o curso do procedimento. (NR)

§ 2º - A concessão de vista será obrigatória, no prazo para manifestação do acusado ou para apresentação de recursos, mediante publicação no Diário Oficial do Estado. (NR)

§ 3º - Não corre o prazo senão depois da publicação a que se refere o parágrafo anterior e desde que os autos estejam efetivamente disponíveis para vista. (NR)

§ 4º - Ao advogado é assegurado o direito de retirar os autos da repartição, mediante recibo, durante o prazo para manifestação de seu representado, salvo na hipótese de prazo comum, de processo sob regime de segredo de justiça ou quando existirem nos autos documentos originais de difícil restauração ou ocorrer circunstância relevante que justifique a permanência dos autos na repartição, reconhecida pela autoridade em despacho motivado. (NR)

Artigo 290 - Somente poderão ser indeferidos pelo presidente, mediante decisão fundamentada, os requerimentos de nenhum interesse para o esclarecimento do fato, bem como as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias. (NR)



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica

Artigo 291 - Quando, no curso do procedimento, surgirem fatos novos imputáveis ao acusado, poderá ser promovida a instauração de novo procedimento para sua apuração, ou, caso conveniente, aditada a portaria, reabrindo-se oportunidade de defesa. (NR)

Artigo 292 - Encerrada a fase probatória, dar-se-á vista dos autos à defesa, que poderá apresentar alegações finais, no prazo de 7 (sete) dias. (NR)

Parágrafo único - Não apresentadas no prazo as alegações finais, o presidente designará advogado dativo, assinando-lhe novo prazo. (NR)

Artigo 293 - O relatório deverá ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação das alegações finais. (NR)

§ 1º - O relatório deverá descrever, em relação a cada acusado, separadamente, as irregularidades imputadas, as provas colhidas e as razões de defesa, propondo a absolvição ou punição e indicando, nesse caso, a pena que entender cabível. (NR)

§ 2º - O relatório deverá conter, também, a sugestão de quaisquer outras providências de interesse do serviço público. (NR)

Artigo 294 - Relatado, o processo será encaminhado à autoridade que determinou sua instauração. (NR)

Artigo 295 - Recebendo o processo relatado, a autoridade que houver determinado sua instauração deverá, no prazo de 20 (vinte) dias, proferir o julgamento ou determinar a realização de diligência, sempre que necessária ao esclarecimento de fatos. (NR)

Artigo 296 - Determinada a diligência, a autoridade encarregada do processo administrativo terá prazo de 15 (quinze) dias para seu cumprimento, abrindo vista à defesa para manifestar-se em 5 (cinco) dias. (NR)

Artigo 297 - Quando escaparem à sua alçada as penalidades e providências que lhe parecerem cabíveis, a autoridade que determinou a instauração do processo administrativo deverá propô-las, justificadamente, dentro do prazo para julgamento, à autoridade competente. (NR)

Artigo 298 - A autoridade que proferir decisão determinará os atos dela decorrentes e as providências necessárias a sua execução. (NR)

Artigo 299 - As decisões serão sempre publicadas no Diário Oficial do Estado, dentro do prazo de 8 (oito) dias, bem como averbadas no registro funcional do servidor. (NR)

Artigo 300 - Terão forma processual resumida, quando possível, todos os termos lavrados pelo secretário, quais sejam: autuação, juntada, conclusão, intimação, data de recebimento, bem como certidões e compromissos. (NR)

§ 1º - Toda e qualquer juntada aos autos se fará na ordem cronológica da apresentação, rubricando o presidente as folhas acrescidas. (NR)

§ 2º - Todos os atos ou decisões, cujo original não conste do processo, nele deverão figurar por cópia. (NR)

Artigo 301 - Constará sempre dos autos da sindicância ou do processo a folha de serviço do indiciado. (NR)

Artigo 302 - Quando ao funcionário se imputar crime, praticado na esfera administrativa, a autoridade que determinou a instauração do processo administrativo providenciará para que se instaure, simultaneamente, o inquérito policial. (NR)

Parágrafo único - Quando se tratar de crime praticado fora da esfera administrativa, a autoridade policial dará ciência dele à autoridade administrativa. (NR)

Artigo 303 - As autoridades responsáveis pela condução do processo administrativo e do inquérito policial se auxiliarão para que os mesmos se concluam dentro dos prazos respectivos. (NR)

Artigo 304 - Quando o ato atribuído ao funcionário for considerado criminoso, serão remetidas à autoridade competente cópias autenticadas das peças essenciais do processo. (NR)

Artigo 305 - Não será declarada a nulidade de nenhum ato processual que não houver influído na apuração da verdade substancial ou diretamente na decisão do processo ou sindicância. (NR)



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica

Artigo 306 - É defeso fornecer à imprensa ou a outros meios de divulgação notas sobre os atos processuais, salvo no interesse da Administração, a juízo do Secretário de Estado ou do Procurador Geral do Estado. (NR)

Artigo 307 - Decorridos 5 (cinco) anos de efetivo exercício, contados do cumprimento da sanção disciplinar, sem cometimento de nova infração, não mais poderá aquela ser considerada em prejuízo do infrator, inclusive para efeito de reincidência. (NR)

Parágrafo único - A demissão e a demissão a bem do serviço público acarretam a incompatibilidade para nova investidura em cargo, função ou emprego público, pelo prazo de 5 (cinco) e 10 (dez) anos, respectivamente. (NR)

CAPÍTULO IV

Do Processo por Abandono do Cargo ou Função e por Inassiduidade (NR)

Artigo 308 - Verificada a ocorrência de faltas ao serviço que caracterizem abandono de cargo ou função, bem como inassiduidade, o superior imediato comunicará o fato à autoridade competente para determinar a instauração de processo disciplinar, instruindo a representação com cópia da ficha funcional do servidor e atestados de frequência. (NR)

Artigo 309 - Não será instaurado processo para apurar abandono de cargo ou função, bem como inassiduidade, se o servidor tiver pedido exoneração. (NR)

Artigo 310 - Extingue-se o processo instaurado exclusivamente para apurar abandono de cargo ou função, bem como inassiduidade, se o indiciado pedir exoneração até a data designada para o interrogatório, ou por ocasião deste. (NR)

Artigo 311 - A defesa só poderá versar sobre força maior, coação ilegal ou motivo legalmente justificável. (NR)

CAPÍTULO V

Dos Recursos (NR)

Artigo 312 - Caberá recurso, por uma única vez, da decisão que aplicar penalidade. (NR)

§ 1º - O prazo para recorrer é de 30 (trinta) dias, contados da publicação da decisão impugnada no Diário Oficial do Estado ou da intimação pessoal do servidor, quando for o caso. (NR)

§ 2º - Do recurso deverá constar, além do nome e qualificação do recorrente, a exposição das razões de inconformismo. (NR)

§ 3º - O recurso será apresentado à autoridade que aplicou a pena, que terá o prazo de 10 (dez) dias para, motivadamente, manter sua decisão ou reformá-la. (NR)

§ 4º - Mantida a decisão, ou reformada parcialmente, será imediatamente encaminhada a reexame pelo superior hierárquico. (NR)

§ 5º - O recurso será apreciado pela autoridade competente ainda que incorretamente denominado ou endereçado. (NR)

Artigo 313 - Caberá pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado, de decisão tomada pelo Governador do Estado em única instância, no prazo de 30 (trinta) dias. (NR)

Artigo 314 - Os recursos de que trata esta lei complementar não têm efeito suspensivo; os que forem providos darão lugar às retificações necessárias, retroagindo seus efeitos à data do ato punitivo. (NR)

CAPÍTULO VI (NR)

Da Revisão (NR)

Artigo 315 - Admitir-se-á, a qualquer tempo, a revisão de punição disciplinar de que não caiba mais recurso, se surgirem fatos ou circunstâncias ainda não apreciados, ou vícios insanáveis de procedimento, que possam justificar redução ou anulação da pena aplicada. (NR)

§ 1º - A simples alegação da injustiça da decisão não constitui fundamento do pedido. (NR)

§ 2º - Não será admitida reiteração de pedido pelo mesmo fundamento. (NR)

§ 3º - Os pedidos formulados em desacordo com este artigo serão indeferidos. (NR)

§ 4º - O ônus da prova cabe ao requerente. (NR)

Artigo 316 - A pena imposta não poderá ser agravada pela revisão. (NR)



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica

Artigo 317 - A instauração de processo revisional poderá ser requerida fundamentadamente pelo interessado ou, se falecido ou incapaz, por seu curador, cônjuge, companheiro, ascendente, descendente ou irmão, sempre por intermédio de advogado. (NR)

Parágrafo único - O pedido será instruído com as provas que o requerente possuir ou com indicação daquelas que pretenda produzir. (NR)

Artigo 318 - A autoridade que aplicou a penalidade, ou que a tiver confirmado em grau de recurso, será competente para o exame da admissibilidade do pedido de revisão, bem como, caso deferido o processamento, para a sua decisão final. (NR)

Artigo 319 - Deferido o processamento da revisão, será este realizado por Procurador de Estado que não tenha funcionado no procedimento disciplinar de que resultou a punição do requerente. (NR)

Artigo 320 - Recebido o pedido, o presidente providenciará o apensamento dos autos originais e notificará o requerente para, no prazo de 8 (oito) dias, oferecer rol de testemunhas, ou requerer outras provas que pretenda produzir. (NR)

Parágrafo único - No processamento da revisão serão observadas as normas previstas nesta lei complementar para o processo administrativo. (NR)

Artigo 321 - A decisão que julgar procedente a revisão poderá alterar a classificação da infração, absolver o punido, modificar a pena ou anular o processo, restabelecendo os direitos atingidos pela decisão reformada. (NR)"

Artigo 2º - Ficam acrescentados à Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, os seguintes dispositivos:

I - ao artigo 250, os §§ 1º, 2º e 3º:

"§ 1º - A responsabilidade administrativa é independente da civil e da criminal.

§ 2º - Será reintegrado ao serviço público, no cargo que ocupava e com todos os direitos e vantagens devidas, o servidor absolvido pela Justiça, mediante simples comprovação do trânsito em julgado de decisão que negue a existência de sua autoria ou do fato que deu origem à sua demissão.

§ 3º - O processo administrativo só poderá ser sobrestado para aguardar decisão judicial por despacho motivado da autoridade competente para aplicar a pena."

II - ao artigo 257, os incisos XI, XII e XIII:

"XI - praticar ato definido como crime hediondo, tortura, tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins e terrorismo;

XII - praticar ato definido como crime contra o Sistema Financeiro, ou de lavagem ou ocultação de bens, direitos ou valores;

XIII - praticar ato definido em lei como de improbidade."

Artigo 3º - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 1º - A nova tipificação acrescentada ao artigo 257 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, só se aplica aos atos praticados após a entrada em vigor desta lei complementar.

Artigo 2º - As disposições de natureza processual desta lei complementar aplicam-se imediatamente, sem prejuízo da validade dos atos realizados na vigência da legislação anterior.



**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica**

Artigo 3º - Serão adaptados os procedimentos em curso na data da entrada em vigor desta lei complementar, cabendo ao presidente tomar as providências necessárias, ouvido o acusado.

Parágrafo único - O presidente da Comissão Processante assumirá a condução do processo administrativo em curso, sem prejuízo de eventual redistribuição a critério da Procuradoria Geral do Estado.

Artigo 4º - Os servidores que tiverem recebido punição da qual ainda caiba recurso ou pedido de reconsideração, terão prazo decadencial de 30 (trinta) dias para a respectiva interposição, na forma desta lei complementar.

Parágrafo único - A Administração publicará aviso, por 3 (três) vezes, no Diário Oficial do Estado, quanto ao disposto no "caput", contando-se o prazo do primeiro dia útil após a terceira publicação.

Palácio dos Bandeirantes, aos 06 de junho de 2003.

Geraldo Alckmin

Arnaldo Madeira

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicada na Assessoria Técnico-Legislativa, aos 06 de junho de 2003.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica

Decreto Nº 52.054, de 14 de agosto de 2007

Dispõe sobre o horário de trabalho e registro de ponto dos servidores públicos estaduais da Administração Direta e das Autarquias, consolida a legislação relativa às entradas e saídas no serviço, e dá providências correlatas.

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

.....
Artigo 8º - O servidor que faltar ao serviço poderá requerer o abono ou a justificação da falta, por escrito à autoridade competente, no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de sujeitar-se a todas as conseqüências resultantes da falta de comparecimento.

Parágrafo único - As faltas abonadas e as consideradas justificadas pela autoridade competente não serão computadas para efeito de configuração dos ilícitos de abandono do cargo ou função e de faltas interpoladas.

.....
Artigo 10 - Poderão ser justificadas até vinte e quatro faltas por ano, desde que motivadas em fato que, pela natureza e circunstância, possa constituir escusa razoável do não comparecimento.

§ 1º - No prazo de sete dias o chefe imediato do servidor decidirá sobre a justificação das faltas, até o máximo de doze por ano; a justificação das que excederem a esse número, até o limite de vinte e quatro, será submetida, devidamente informada por essa autoridade, ao seu superior hierárquico, que decidirá em igual prazo.

.....
§ 3º - O servidor perderá a totalidade do vencimento ou salário do dia nos casos de que trata o “caput” deste artigo.

Artigo 11 - No caso de faltas sucessivas, justificadas ou injustificadas, os dias intercalados, os sábados, domingos, feriados e aqueles em que não haja expediente serão computados para efeito de desconto dos vencimentos ou salários.

.....
Artigo 16 - Para a configuração do ilícito administrativo de abandono de cargo ou função, são computados os dias de sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Parágrafo único - Para os servidores pertencentes às atividades-fim das áreas de saúde, segurança pública e administração penitenciária que trabalham sob o regime de plantão são computados, para os fins previstos no “caput”, além dos dias de sábado, domingos, feriados, pontos facultativos, os dias de folgas subseqüentes aos plantões aos quais tenham faltado.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica

.....

Artigo 23 - Serão responsabilizados disciplinarmente os chefes imediatos e mediatos dos servidores que, sem motivo justo, deixarem de cumprir as normas relativas ao horário de trabalho e ao registro do ponto.

Artigo 24 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e em especial:

- I - os artigos 261 a 286 do Decreto nº 42.850, de 30 de dezembro de 1963;
- II - o Decreto nº 40.684, de 5 de setembro de 1962;
- III - o Decreto nº 49.280, de 6 de fevereiro de 1968;
- IV - o Decreto nº 49.603, de 14 de maio de 1968;
- V - o Decreto nº 52.810, de 6 de outubro de 1971;
- VI - o Decreto nº 902, de 29 de dezembro de 1972;
- VII - o Decreto nº 6.288, de 10 de junho de 1975;
- VIII - o Decreto nº 7.459, de 19 de janeiro de 1976;
- IX - o Decreto nº 8.458, de 6 de setembro de 1976;
- X - o Decreto nº 10.135, de 17 de agosto de 1977;
- XI - o Decreto nº 13.462, de 11 de abril de 1979;
- XII - o Decreto 23.490, de 21 de maio de 1985;
- XIII - o Decreto nº 40.258, de 9 de agosto de 1995.

Palácio dos Bandeirantes, 14 de agosto de 2007

JOSÉ SERRA

Publicado na Casa Civil, aos 14 de agosto de 2007.



**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica**

Decreto Nº 54.050, de 20 de fevereiro de 2009

Regulamenta o artigo 271 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, com a redação dada pela Lei Complementar nº 942, de 6 de junho de 2003, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo, e dá providências correlatas.

JOSÉ SERRA, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no inciso IX do artigo 99 da Constituição do Estado e o artigo 271 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, com a redação dada pela Lei Complementar nº 942, de 6 de junho de 2003,

Decreta:

Artigo 1º - Os procedimentos disciplinares punitivos, não regulados por lei especial, serão realizados pela Procuradoria Geral do Estado e presididos por Procuradores do Estado confirmados na carreira e designados pelo Procurador Geral do Estado.

Artigo 2º - As atividades regulamentadas neste decreto ficarão subordinadas à Subprocuradoria Geral do Estado da Área da Consultoria, sob a coordenação de Procurador do Estado Chefe, que terá as seguintes competências:

I - coordenar, distribuir e supervisionar os serviços dos Procuradores do Estado designados para presidir processos administrativos disciplinares;

II - manter o controle de registro de entrada e de saída dos autos dos procedimentos disciplinares e do cumprimento dos prazos previstos na Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, alterada pela Lei Complementar nº 942, de 6 de junho de 2003;

III - propor à Subprocuradoria Geral do Estado da Área da Consultoria:

a) a edição de instruções de caráter geral para uniformização da jurisprudência administrativa em matéria disciplinar;

b) a adoção de medidas para dar maior celeridade e eficiência ao trâmite dos procedimentos disciplinares;

IV - elaborar relatórios indicando infrações disciplinares recorrentes, visando à adoção de medidas preventivas pelas Secretarias de Estado;

V - superintender as atividades dos servidores afastados nos termos do artigo 4º, e seu § 1º, deste decreto;

VI - executar outras funções que lhe forem conferidas por resolução do Procurador Geral do Estado.

§ 1º - Em casos excepcionais, de forma fundamentada, poderá ser designada comissão de Procuradores do Estado para atuar em determinado procedimento disciplinar.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica

§ 2º - A oitiva de testemunhas e a realização de diligências poderão ser conduzidas por Procurador do Estado confirmado na carreira e classificado em Procuradoria Regional, mediante a expedição de carta precatória.

Artigo 3º - Incumbe às Secretarias de Estado fornecer à Procuradoria Geral do Estado recursos humanos, mobiliário, material, equipamentos e demais recursos indispensáveis à manutenção e ao funcionamento das atividades regulamentadas neste decreto.

Parágrafo único - O transporte de autos e de materiais é de responsabilidade das Secretarias de Estado.

Artigo 4º - A disponibilização de recursos humanos de que trata o artigo 3º deste decreto far-se-á por meio de afastamento, de acordo com a legislação pertinente.

§ 1º - Os servidores das Secretarias de Estado, atualmente à disposição das Unidades Processantes Permanentes, ficam afastados para prestar serviços junto à Procuradoria Geral do Estado, passando a exercer suas funções no local destinado à realização dos trabalhos referentes a procedimentos disciplinares.

§ 2º - Os órgãos setoriais do Sistema de Administração de Pessoal das Secretarias de Estado providenciarão a edição, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de publicação deste decreto, de relação dos servidores abrangidos pelo § 1º deste artigo, contendo nome, R.G. e cargo ou função-atividade ocupado ou preenchida.

Artigo 5º - As autoridades enumeradas no artigo 260 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, alterada pela Lei Complementar nº 942, de 6 de junho de 2003, após editarem o ato determinando a instauração do procedimento disciplinar, encaminharão os autos ao Procurador do Estado Chefe a que se refere o artigo 2º deste decreto, responsável pela coordenação dos trabalhos de procedimentos disciplinares, instruídos com ficha funcional atualizada do servidor a ser processado.

Artigo 6º - Ficam extintas as Unidades Processantes Permanentes das Secretarias de Estado e cessadas as designações dos Procuradores do Estado indicados para presidi-las.

Artigo 7º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 44.322, de 8 de outubro de 1999.

Palácio dos Bandeirantes, 20 de fevereiro de 2009
JOSÉ SERRA



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

11

DESPACHO NORMATIVO DO GOVERNADOR DE 19 DE FEVEREIRO DE 1973 -

Cópia fiel da publicação do DOE de 20 de fevereiro de 1973 - pág. 03

, No processo GG. 314/73 c/ aps. DRT - 10 - 5563/71 SF, DRT.10 - 3980/71-SF, em que é interessada a Secretaria da Fazenda,,sobre exege do artigo 256, inciso I e parágrafo 1º., da Lei nº 10.261/68, de 28.10.68: " Em face ao parecer do Serviço de Assistência Jurídica de meu Gabinete as fls. 10/13, que aprovo, e consoante pacífica orientação que vem sendo seguida pela Administração, entendo que os sábados, domingos, feriados e dias de ponto facultativo são computados/ para a configuração prática infracional denominada abandono de cargo, prevista pelo artigo - 256, inciso I e parágrafo 1º, da Lei 10.261, de 28.10.68, Publique-se esta decisão, à qual dou caráter normativo, para ciência dos órgãos da Administração.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
Rua José Bonifácio n° 278, 9° andar

PROCESSO: NÃO AUTUADO
REF. OFÍCIO N° 009/97 - 2° CPP/SAP

INTERESSADO: 2ª COMISSÃO PROCESSANTE PERMANENTE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

PARECER PA-3 N° 165/97

De acordo com o Parecer PA-3 n° 165/97, pois a legislação estabelece duas hipóteses distintas: (i) faltas contínuas, consecutivas, sucessivas ou ininterruptas e (ii) faltas interpoladas, entremeadas, descontínuas, alternadas. Na primeira, contam-se todos os dias seguidamente, incluindo sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, pois do contrário não haveria a sucessividade estabelecida por lei; na segunda hipótese contam-se, unicamente, os dias de ausência ao serviço, pois a lei determina sejam as faltas alternadas, não sequenciais.

São Paulo, 18 de novembro de 1997.

Antonio Joaquim Ferreira Custódio
Procurador do Estado Chefe da 1ª Seccção da 3ª Subprocuradoria



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
Rua José Bonifácio, nº 278 - 9º andar

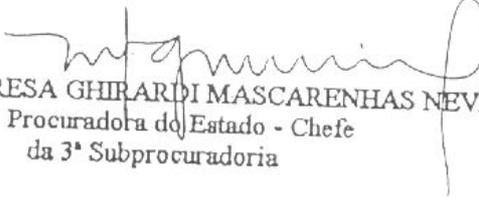
PROCESSO: OFÍCIO Nº 009/97 - 2ª CPP/SAP.
INTERESSADO: 2ª COMISSÃO PROCESSANTE PERMANENTE -
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

PARECER PA-3 Nº 165/97

De acordo com o Parecer PA-3 nº 165/97 e aditamento da Chefia
da 1ª Seccional.

À consideração da douta Chefia da Procuradoria Administrativa

PA-3, em 19 de novembro de 1997.


MARIA TERESA GHIRARDI MASCARENHAS NEVES
Procuradora do Estado - Chefe
da 3ª Subprocuradoria



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
GABINETE DO SECRETÁRIO E ASSessorIAS



São Paulo, 19 de maio de 2009

OFÍCIO CIRCULAR SAP/GS nº 009/2009
Ref.: Abandono de cargo/função e Inassiduidade

Senhor(a) Dirigente,

Considerando o recebimento neste Gabinete de Apurações Preliminares relativas a **ABANDONO DE CARGO/FUNÇÃO e INASSIDUIDADE** contendo **ATESTADOS DE FREQUÊNCIA** e Fichas de Registro de Frequência (Ficha 100), preenchidos de forma diversa daquela determinada pela legislação vigente, segue anexa informação da Chefia de Gabinete esclarecendo o assunto em pauta, determinando sua ampla divulgação aos Dirigentes das Unidades subordinadas a Vossa Senhoria, para ciência aos respectivos **órgãos de pessoal** bem como às **Autoridades Apuradoras**.

Atenciosamente,

LOURIVAL GOMES
SECRETÁRIO DE ESTADO



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
GABINETE DO SECRETÁRIO E ASSESSORIAS
CHEFIA DE GABINETE

GOVERNO DE
SÃO PAULO

Processo: PAP nº 382/07 - Penitenciária de Oswaldo Cruz
Interessado: FERNANDA CRISTINA PEREIRA INFORZATO - RG Nº 11.855.585
Assunto: ABANDONO DE CARGO

Senhora Chefe de Gabinete,

Retornam os autos do Processo de Apuração Preliminar, tendo sido parcialmente cumpridas as diligências determinadas pela Chefia de Gabinete.

Destaque-se que no verso do Atestado de Frequência de fl. 170 foram registradas como ausências injustificadas TODAS AS FOLGAS CONSECUTIVAS ÀS FALTAS COMETIDAS.

Muito ao revés, tais folgas devem ser computadas **SOMENTE QUANDO OCORRER O ABANDONO DE CARGO OU FUNÇÃO (FALTAS INJUSTIFICADAS CONSECUTIVAS)** conforme se vê da legislação vigente, o **DECRETO Nº 52.054, DE 14 DE AGOSTO DE 2007**, que transcrevo novamente, pela sua clareza, *sic*:

“Artigo 16 - Para a configuração do ilícito administrativo de ABANDONO DE CARGO OU FUNÇÃO, são computados os dias de sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Parágrafo único - Para os servidores pertencentes às atividades-fim das áreas de saúde, segurança pública e Administração Penitenciária que trabalham sob o regime de plantão SÃO COMPUTADOS, PARA OS FINS PREVISTOS NO “CAPUT”, além dos dias de sábado, domingos, feriados, pontos facultativos, OS DIAS DE FOLGAS SUBSEQÜENTES AOS PLANTÕES AOS QUAIS TENHAM FALTADO” (g.n.).



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
GABINETE DO SECRETÁRIO E ASSESSORIAS
CHEFIA DE GABINETE

GOVERNO DE
SÃO PAULO

Portanto, reitere-se que, **SOMENTE QUANDO CONSUBSTANCIADO O ABANDONO DE CARGO, no verso do ATESTADO DE FREQUÊNCIA AS FALTAS INJUSTIFICADAS E CONSECUTIVAS** serão discriminadas, mês a mês, incluindo-se no cômputo os dias de folgas subseqüentes às ausências injustificadas e, portanto, não devem ser registradas as folgas, pelos motivos acima destacados, nos termos da legislação vigente.

De outro lado, configurada a **INASSIDUIDADE**, mister se faz a exclusão das folgas do cômputo das ausências injustificadas.

Malgrado tenha sido determinada a instauração de Processo Administrativo Disciplinar por **INASSIDUIDADE** (fl. 171), conforme acima exposto tal não é o caso ora em testilha, visto que, no mês de dezembro de 2007 ocorreram 31 (trinta e uma) ausências injustificadas e consecutivas e, destarte, **encontra-se cabalmente configurado o ilícito administrativo denominado ABANDONO DE CARGO.**

Impende consignar que o **ABANDONO DE CARGO** não se confunde com **INASSIDUIDADE**, sendo ainda diversa sua configuração para o servidor público estatutário e para o servidor público admitido sob a égide da Lei nº 500/74, senão vejamos.

O **ABANDONO DE CARGO** do **SERVIDOR ESTATUTÁRIO** (integrante do SQC-III-QSAP) será consumado quando ele ausentar-se injustificada e consecutivamente ao trabalho por mais de 30 (trinta) dias, nos termos do artigo 256, I, § 1º, c.c. o art. 63 da Lei nº 10.261/68, ao longo do tempo, podendo iniciar em um ano e terminar no seguinte.

Enquanto que, para o **SERVIDOR ADMITIDO EM CARÁTER TEMPORÁRIO SOB A ÉGIDE DA LEI Nº 500/74** (SQF-II-QSAP), a configuração do ilícito supracitado prevê o cometimento de mais de 15 (quinze) faltas injustificadas e consecutivas, a teor do art. 36, I, da referida Lei nº 500/74.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
GABINETE DO SECRETÁRIO E ACESSÓRIAS
CHEFIA DE GABINETE



Já a **INASSIDUIDADE** ocorre quando o **SERVIDOR ESTATUTÁRIO (SQC-III-QSAP) ausentar-se injustificada e interpoladamente ao serviço por mais de 45 (quarenta e cinco) dias**, no decorrer do ano civil, de 1º de janeiro a 31 de dezembro, nos termos do art. 256, V, da Lei nº 10.261/68.

Por derradeiro, o **ilícito administrativo acima referido se consubstancia para o SERVIDOR LEI Nº 500/74 (SQF-II-QSAP), quando cometer mais de 30 (trinta) faltas injustificadas e interpoladas**, consoante o art. 36, II, da mencionada Lei nº 500/74.

De outro lado, reitero que, o **documento hábil para registrar as faltas em pauta é o ATESTADO DE FREQUÊNCIA**, nos termos do artigo 308 da Lei nº 10.261/68, *sic*:

“Artigo 308 – Verificada a ocorrência de faltas ao serviço que caracterizem abandono de cargo ou função, bem como inassiduidade, o superior imediato comunicará o fato à autoridade competente para determinar a instauração de processo disciplinar, instruindo a representação com cópia da ficha funcional do servidor e ATESTADOS DE FREQUÊNCIA” (g.n.).

Portanto, diante da expressa determinação legal, é desnecessária a remessa da Ficha de Registro de Frequência (Ficha 100) nos casos ora em comento.

Em face do exposto, indico a remessa desta informação para ciência dos **órgãos de pessoal** bem como às **Autoridades Apuradoras** das Unidades Prisionais e das demais Unidades desta Secretaria de Estado, por intermédio de Ofício Circular do Titular da Pasta.

Assistência Técnica da Chefia de Gabinete, aos 04 de maio de 2009.

João Roberto dos Santos Pinto
Executivo Público I

Página 3 de 4



**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Equipe de Assistência Técnica**



**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
GABINETE DO SECRETÁRIO E ASSESSORIAS
CHEFIA DE GABINETE**



**Processo: PAP nº 382/07 - Penitenciária de Oswaldo Cruz
Interessado: FERNANDA CRISTINA PEREIRA INFORZATO – RG Nº 11.855.585
Assunto: ABANDONO DE CARGO**

De acordo. Subam os autos à elevada consideração do
Titular da Pasta.

Chefia de Gabinete, aos 04 de maio de 2009


**ANA MARIA TASSINARI DE FELICE FANTINI
Chefe de Gabinete**