

INSTRUÇÃO Nº 001/2003 - SARH

Dispõe sobre os procedimentos para elaboração de Rescisão/Demissão a pedido, por término, faltas(frequência irregular) ou abandono de função, e dá outras providências.

Objetivando a uniformização e orientação das Unidades de Ensino no que se refere aos procedimentos para a elaboração de rescisão/demissão dos servidores docentes e técnicos/administrativos a pedido, por término, faltas(frequência irregular) ou abandono de função, o Serviço de Administração de Recursos Humanos expede a seguinte Instrução:

Capítulo I Servidores Celetistas

1 – Rescisão de Contrato de Trabalho

1.1 - Se o servidor solicitar rescisão de contrato de trabalho, com dispensa de cumprimento do Aviso Prévio e a devida anuência da Direção da Unidade, deverá a área administrativa considerar como data de saída a ser apontada na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, bem como a data do afastamento no Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (campo 24), o último dia de vigência do Contrato de Trabalho, ou seja, a data de entrega do documento e protocolo na Unidade, sem efeito retroativo, devendo o interessado tomar ciência quanto à data.

Exemplo: O servidor trabalhou até 31/01 e protocolou na Unidade o pedido de rescisão contratual em 15/02, com dispensa de cumprimento do Aviso Prévio, devidamente autorizado pela Direção. A data a ser considerada para efeito de cálculo na rescisão contratual (Termo, campo 24), deverá ser a mesma a ser lançada na CTPS, ou seja, 15/02, porém, tendo em vista que o Contrato de Trabalho vigorou até esta data, o servidor sofrerá os descontos legais das faltas desde 01 até 15/02.

1.2 - Se for exigido o cumprimento do Aviso Prévio, quando da elaboração do Termo, a data de início do mesmo deverá ser informada no campo 23, e a data da Rescisão (campo 24), como sendo a do último dia trabalhado.

2 – Término de Contrato de Trabalho

A data de saída a ser considerada, tanto na CTPS, quanto no Termo (campo 24), deverá ser a do último dia trabalhado, ou seja, o último dia de vigência do Contrato de Trabalho.

3 – Abandono de Emprego

3.1 - O servidor que faltar ao trabalho sem motivo justo, e sem comunicação ao empregador, por mais de 30 dias consecutivos, independentemente do número de dias em que ministra aulas na semana, está descumprindo a obrigação fundamental de prestação de serviços, elemento básico do Contrato de Trabalho. Nesta circunstância, o

abandono de emprego constitui falta grave por parte do servidor, sujeitando-o à Rescisão do Contrato de Trabalho por justa causa, conforme estabelecido no artigo 482, alínea "i", da Consolidação das Leis do Trabalho.

Muito embora o abandono esteja caracterizado conforme acima especificado, recomenda-se que a Unidade adote os seguintes procedimentos, a partir do 16º dia de não comparecimento do servidor ao serviço, inclusive para que não se efetue pagamento indevido:

3.1.1 – Enviar convocação, via telegrama (modelo anexo I), para que o servidor se manifeste em 3 dias úteis.

3.1.2 – Caso o servidor não justifique as faltas ou não compareça ao serviço, no prazo estabelecido, a Unidade fará segunda convocação através de carta registrada em Cartório (modelo anexo II), estipulando novos 3 dias úteis para manifestação.

3.1.3 – Expirado o novo prazo de convocação, e persistindo a ausência ao trabalho sem justificativas, a Unidade fará terceira e última convocação, desta feita pelo Diário Oficial do Estado, Seção I, através de Edital (modelo anexo IV), concedendo 3 dias úteis para manifestação e apresentação de justificativas das faltas cometidas.

Obs.: Toda a documentação mencionada nestes itens deverá ser arquivada no Processo de Contratação do servidor.

3.2 - Expirados os prazos concedidos nas etapas acima mencionadas, a Unidade encaminhará o Processo de Contratação do servidor à Coordenadoria de Recursos Humanos, devidamente informado, inclusas cópias de comprovantes de faltas, para as devidas providências quanto à caracterização de Abandono de Emprego por parte do empregado, a fim de que lhe seja aplicado o disposto no artigo 482, alínea "i", da CLT.

Capítulo II

Servidores Técnicos/Administrativos - autárquico (estatutário)

Dispõe o artigo 176, do Estatuto dos Servidores Técnicos e Administrativos, *in verbis*:

“Artigo 176 - Será aplicada ao servidor a pena de demissão, nos casos de:

I- abandono de função;

II- faltas ao serviço, sem justa causa, por mais de 45 (quarenta e cinco) dias interpolados, durante o ano;

.....

Parágrafo Único – Considerar-se-á abandono de função o não comparecimento injustificado do servidor por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.”

1 – Caracterização das faltas

1.1 - As faltas ao serviço no decorrer do ano (período de 1º/01 a 31/12), poderão ser:

a) **abonadas**: até o máximo de 6 (seis) por ano, não excedendo a uma por mês, conforme o disposto no artigo 49, Inciso X, do ESCEPS;

b) **justificadas**: até o máximo de 24 (vinte e quatro) por ano, sendo 12 (doze) justificadas pelo Chefe Imediato, e 12 (doze) pelo Mediato, conforme artigos 264 e 265 do Decreto nº 42.850/62 – RGS;

c) **injustificadas**: até o limite de 30 (trinta) consecutivas, ou 45 (quarenta e cinco) interpoladas, acarretando apenas a perda dos salários, porém sendo estas consideradas como faltas para todos os efeitos legais.

1.2 - No caso de faltas sucessivas, justificadas ou injustificadas, os dias intercalados - sábados, domingos e aqueles em que não há expediente -, serão computados apenas para fins de desconto de salário (artigo 110, § 2º, da Lei 10.261/68).

2 – Quanto a configuração do ilícito do Abandono de Função e da Frequência irregular passível de penalidade:

2.1 - Quando o servidor atingir 31 (trinta e uma) faltas injustificadas e consecutivas computadas nestes totais os sábados, domingos, feriados e dias de ponto facultativo, conforme Despacho do Governador de 19, publicado no DOE de 20/02/73, fica configurada a prática infracional do abandono de função (Parágrafo único do artigo 176, do ESCEPS).

2.2 - Será considerada frequência irregular passível de penalidade quando o servidor atingir 46 (quarenta e seis) faltas injustificadas e interpoladas, no período de 1/1 a 31/12, ficando sujeito à penalidade de demissão, prevista no inciso II, do artigo 176 do ESCEPS.

3 – Quanto a aplicação do artigo 176, do ESCEPS, aos servidores em Regime Especial de Trabalho – VIGIAS:

3.1 - Para configurar o ilícito de ABANDONO DE FUNÇÃO (31 faltas injustificadas e consecutivas), previsto no Inciso I, e definido no parágrafo único do artigo 176 do ESCEPS, deverão ser computados os sábados, domingos, feriados, dias de ponto facultativo e, também, os dias de folga subseqüentes aos plantões dos quais se ausentou o servidor.

3.2 - Na hipótese de FREQUÊNCIA IRREGULAR, prevista no Inciso II, do artigo 176, do ESCEPS, cada ausência deverá ser considerada única, e computada **no dia em que o servidor efetivamente não comparecer ao plantão**, desconsiderando-se as folgas subseqüentes, observada a escala particular de cada servidor em Regime Especial de Trabalho.

4 – Dos Procedimentos:

4.1 - A partir do momento em que o servidor atingir o limite de 15 (quinze) dias de não comparecimento ao serviço, deverá a Unidade adotar os seguintes procedimentos:

4.1.1 - Enviar convocação, via telegrama (modelo anexo I), para que o servidor se manifeste em 3 dias úteis.

4.1.2 - Caso o servidor não justifique as faltas ou não compareça ao serviço, no prazo estabelecido, a Unidade fará segunda convocação através de carta registrada em Cartório (modelo anexo III), estipulando novos 3 dias úteis para manifestação.

4.1.3 - Expirado o novo prazo de convocação, e persistindo a ausência ao trabalho sem justificativas, a Unidade fará terceira e última convocação, desta feita pelo Diário Oficial

do Estado, Seção I, através de Edital (modelo anexo IV), concedendo 3 dias úteis para manifestação e apresentação de justificativas das faltas cometidas.

Obs.: Toda a documentação mencionada nestes itens deverá ser arquivada no Processo de Admissão do servidor.

4.2 - Expirados os prazos concedidos nas etapas acima mencionadas, a Unidade encaminhará o Processo de Admissão do servidor à Coordenadoria de Recursos Humanos, devidamente informado, inclusas cópias de comprovantes de faltas, para as devidas providências quanto à caracterização de Abandono de Função, previsto no Inciso I, e definido no parágrafo único do artigo 176 do ESCEPS.

5 – Observações de ordem administrativa/funcional:

5.1 – O servidor que faltar ao serviço fica obrigado a requerer à autoridade competente a justificacão da falta, por escrito, no primeiro dia em que comparecer ao serviço.

5.2 – Para justificacão da falta, poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo servidor.

5.3 – Verificada a falsidade das alegacões produzidas com o intuito de obter abono ou justificacão da falta, será ela considerada Falta Injustificada, sem prejuízo da responsabilizacão disciplinar decorrente .

5.4 – A falta injustificada, por ser considerada irregularidade administrativa, interrompe o período quinquenal para fins de Licença-Prêmio.

5.5 – Não poderão ser justificadas as faltas que excederem a 24 (vinte e quatro) por ano.

5.6 – Considera-se causa justificável o fato que, por sua natureza e circunstância, principalmente pelas conseqüências no círculo da família, possa razoavelmente constituir escusa do não comparecimento.

6 - As penas de demissão prevista no artigo 176, I e II do ESCEPS (servidor autárquico) e artigo 482, alínea "i" da CLT, serão aplicadas mediante abertura de processo administrativo, conforme estabelece o artigo 41, II da Constituiçã Federal.

7. Eventuais dúvidas surgidas quanto ao presente assunto deverão ser dirimidas junto à Seção de Movimentacão de Pessoal, ramais 3044 ou 3045.

8. Fica revogada a Instruçã n° 013/95-SARH, de 26 de setembro de 1995.

São Paulo, 10 de março de 2.003

Serviço de Administraçã de Recursos Humanos

Vicente Mellone Junior
Diretor