

Responsáveis pela apuração das irregularidades:

- ▲ Compete à Secretaria de Estado de Educação (SEE), por meio das Superintendências Regionais de Ensino (SREs) apurar os ilícitos administrativos.
- ▲ Compete à Controladoria-Geral do Estado (CGE) estabelecer procedimentos, instaurar e julgar os processos disciplinares solicitados.

Medidas simples que podem evitar a instauração do PAD:

- ▲ Orientação constante do servidor sobre seus direitos e deveres e divulgação da legislação pertinente.
- ▲ Verificação e controle da assiduidade dos servidores, a cargo dos Diretores das Escolas Estaduais e Inspetores Escolares.
- ▲ Verificação da possibilidade de afastamento legal do servidor, quando for o caso.
- ▲ Orientação aos servidores que manifestem o interesse de desligamento do serviço público estadual, para protocolizarem o requerimento de exoneração antes que seja caracterizado o ilícito de abandono de cargo ou de função.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
Subcontroladoria de Correição Administrativa

Abandono de cargo e de função pública



CONTROLADORIA-GERAL

Subcontroladoria de Correição Administrativa
Cidade Administrativa - Rod. Prefeito Américo Gianetti, s/nº
Edifício Gerais - 12º andar - Serra Verde - Belo Horizonte - MG
CEP 30630-901 - Fone: (31) 3915-2790
Site: www.controladoriageral.mg.gov.br

Legislação disponível nos sites
www.controladoriageral.mg.gov.br e www.almg.gov.br

O que é abandono de cargo ou de função?

- ▲ É o não comparecimento do servidor ao serviço SEM CAUSA JUSTIFICADA por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, ou mais de 90 (noventa) dias intercalados, no período de um ano.

Os requisitos para configuração do abandono de cargo ou de função são:

- ▲ O critério objetivo, que consiste na indicação da materialidade do fato, comprovada pelas folhas de frequência do servidor, com indicação precisa do período de ausência do servidor por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, ou mais de 90 (noventa) dias intercalados, no período de um ano.
- ▲ O critério subjetivo, que consiste na intenção do abandono de cargo, sendo imprescindível que se apure a vontade do servidor de afastar-se do cargo, a inexistência de força maior ou a coação ilegal.

Do poder-dever de apurar das autoridades:

- ▲ É dever de toda autoridade que tiver ciência, ou notícia da ocorrência de irregularidades no âmbito do serviço público estadual, promover a apuração imediata, por meio dos instrumentos adequados.

Como proceder após a caracterização do abandono de cargo ou de função:

- ▲ Caracterizado o abandono de cargo, compete aos Diretores das Escolas Estaduais comunicar o fato IMEDIATAMENTE à Superintendência Regional de Ensino e encaminhar toda a documentação necessária à apuração da irregularidade para a instrução do Processo Administrativo Disciplinar (PAD).
- ▲ É facultado ao servidor faltoso, antes da instauração do Processo Administrativo Disciplinar, requerer sua exoneração.
- ▲ A Diretoria de Recursos Humanos ou unidade equivalente, após ciência da irregularidade, deverá promover intimação do servidor faltoso para manifestação quanto a sua situação funcional.
- ▲ Caso o servidor manifeste desinteresse pelo cargo, o mesmo deve preencher o formulário para requerimento de exoneração.
- ▲ Caso o servidor opte por responder ao processo, o setor responsável deverá encaminhar à Subcontroladoria de Correição Administrativa (SCA) a documentação necessária para a instauração do Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

Qual a documentação necessária para a instauração do PAD?

- ▲ Uma declaração informando o período de ausência do servidor e se ele continua faltoso ou não;
- ▲ Ficha Funcional;
- ▲ Folhas de ponto;
- ▲ Declaração de opção conforme a Resolução AUGE nº 09/2003;
- ▲ Cópia do comprovante de intimação do servidor para preenchimento da declaração a que se refere o item anterior, ou comprovação das diligências feitas para localização do servidor;
- ▲ Endereço atualizado do servidor;
- ▲ Calendário Escolar;
- ▲ Publicação de licenças próximas à época do abandono, caso houver.