



# **Orientações Básicas**

## **Legislação**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PIRACICABA – SP**



# Do Objetivo

- Esse manual tem por escopo fornecer informações úteis e de rápida consulta, para auxiliar a direção e a secretaria de cada Unidade Escolar, nos assuntos referentes a diversas situações relacionadas aos servidores municipais.



# Princípios Gerais

- A seguir serão abordados alguns princípios básicos, que servirão de norteadores, para as questões específicas que serão tratadas mais adiante.



# Contrato

- Contrato é o documento, onde se registra um acordo ou convenção entre duas ou mais pessoas, para a execução de alguma coisa, sob determinadas condições.
- Para que um contrato seja válido, é necessário que esteja em conformidade com a legislação vigente.



# Regime de Trabalho

- O regime a que está submetido cada servidor, é determinado através da lei que rege cada contrato individual de trabalho.
- Dessa forma, os direitos e deveres de cada servidor variam, de acordo com a legislação que rege cada contrato de trabalho.




# Regime Estatutário

- Estão submetidos a esse regime os servidores cujos contratos são regidos pela Lei Municipal nº 1972/72, que instituiu o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba.
- Como se pode observar o termo “estatutário” deriva de “estatuto”.



# Regime “Celetista”

O termo mais apropriado é de “emprego público” (art. 37, I e II da Constituição Federal), e os servidores contratados por esse regime, tecnicamente são “empregados públicos”, distinguindo-se dos estatutários, que são “funcionários públicos”.



Por costume é utilizado o termo “celetista” para se referir aos servidores contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), por esse motivo, com o objetivo de viabilizar a comunicação, foi adotado aqui o termo “celetista”, sempre com as aspas, justamente para que o leitor lembre-se que, embora essa seja a terminologia mais adotada, no dia-a-dia não é a correta do ponto de vista técnico-jurídico.

A grande maioria dos direitos e deveres destinados aos “celetistas” estão contidos na Constituição Federal, artigo 7º, e na CLT – Decreto-Lei 5.452/43.





# Direitos, Procedimentos e Consequências

- Desse ponto em diante, serão apontadas algumas das situações, que embora estejam amplamente presentes na rotina administrativa, ainda são alvo de dúvidas e inúmeros questionamentos.
- Lembramos que para cada caso serão feitas as devidas distinções aos servidores estatutários e “celetistas”, pelas razões expostas acima.



# Perda de Férias

- Embora as férias sejam um direito garantido aos servidores, a própria lei que as assegura enumera hipóteses que acarretam a perda das mesmas.



# Perda de Férias Decorrentes de Licenças Médicas


- **ESTATUTÁRIO**: quando no decorrer do período aquisitivo de férias, o servidor contar com mais de **60** (sessenta) **dias**, consecutivos ou não, de licenças médicas.
- **“CELETISTA”**: quando no decorrer do período aquisitivo de férias, o servidor contar com mais de **180** (cento e oitenta dias) **dias**, consecutivos ou não, de licenças médicas, inclusive acidente de trabalho.


# Perda de Férias Decorrentes de Faltas Justificadas (“abonadas”)

- **ESTATUTÁRIO**: quando no decorrer do período aquisitivo de férias, o servidor contar com mais de **9 (nove) faltas abonadas e/ou injustificadas** ao trabalho, terá suas **férias reduzidas a 20 (vinte) dias**.
- **“CELETISTA”**: hipótese inaplicável, pois seu contrato está sob a égide da **CLT**, e este diploma legal **não garante o direito ao abono de faltas**.

# Perda de Férias Decorrentes de Faltas Injustificadas

- **ESTATUTÁRIO**: quando no curso do período aquisitivo de férias, o servidor contar com mais de **9** (nove) **faltas injustificadas** ao trabalho, terá suas **férias reduzidas a 20** (vinte) **dias**.
- **“CELETISTA”**: aplica-se o que determina o artigo 130 da Consolidação das Leis Trabalhistas, a saber:

- 
- Art. 130 - Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito a férias, na seguinte proporção:
  - I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;
  - II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

- 
- III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;
  - IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.
  
  - Acima de 32 faltas perde o direito às férias.



# Falta Injustificada - descontos

- **ESTATUTÁRIO:** desconta-se o dia da falta; no tocante à cesta básica, é possível retirá-la normalmente, porém descontar-se-á dos vencimentos o valor a ela correspondente; e no mês em que ocorrer a falta, não será pago o prêmio de assiduidade.





# Falta Injustificada - descontos

- **“CELETISTA”**: desconta-se o dia da falta e também o Descanso Semanal Remunerado (DSR) – domingo e feriados correspondentes à semana da falta; no tocante à cesta básica, é possível retirá-la normalmente, porém desconta-se-á dos vencimentos o valor a ela correspondente; e no mês em que ocorrer a falta, não será pago o prêmio de assiduidade.




# Cesta Básica

- A cesta básica é subsidiada integralmente para os funcionários cujos vencimentos não ultrapassam a referência 10E, após essa referência aplica-se o seguinte:
- Referência 11A até 15E: desconta 20% do valor da cesta.
- A partir da referencia 16 A: desconta 40% do valor da cesta.



# FÉRIAS PRÊMIO

- Somente os ESTATUTÁRIOS detêm este direito, a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício, isso se não ocorrer nenhuma das hipóteses abaixo:
  - 1. Sofrer suspensão;
  - 2. Contar com 15 faltas injustificadas, consecutivas ou não;

- 
- 3. Contar com mais de 180 dias de ausências, consecutivas ou não, decorrentes de licença médica;
  - 4. Contar com mais de 60 dias de ausências, consecutivas ou não, decorrentes de licença acompanhamento;
  - 5. Contar com ausências para tratar de assuntos particulares, independente da quantidade de ausências.
  - 6. Contar com mais de 90 dias de ausências, consecutivas ou não, para acompanhar cônjuge (militar ou funcionário).
  - Na ocorrência de qualquer motivo que ocasione a perda das férias prêmio, o período aquisitivo será interrompido, e reinicia um novo período a partir da cessação do motivo que ocasionou a interrupção.



# Licença Gala

- **ESTATUTÁRIO**: tem direito a **08** (oito) dias corridos de licença, a contar do dia do casamento.
- **“CELETISTA”**: tem direito a **03** (três) dias corridos de licença, a contar do dia do casamento. Porém, em se tratando de **professor em efetivo exercício**, o direito é de **09** (nove) dias corridos a contar do dia do casamento.



# Licença Nojo

## ESTATUTÁRIO

- Em se tratando de falecimento de **pai, mãe, cônjuge ou filhos**, tem direito a **08** (oito) dias a contar da data do óbito.
- Em se tratando de falecimento de **irmãos ou sogros**, tem direito a **04** (quatro) dias a contar da data do óbito.
- Em se tratando de falecimento de **tios, padrasto, madrasta, cunhados, genros ou noras**, tem direito a **02** (dois) dias a contar da data do óbito.

# “CELETISTA”


- Em se tratando de falecimento de **pai, mãe, irmãos, avós, cônjuge, filhos ou netos**, tem direito a **02** (dois) dias a contar da data do óbito.
- **Professores em efetivo exercício:** em se tratando de falecimento de **pai, mãe, cônjuge ou filhos**, tem direito a **09** (nove) dias a contar da data do óbito.



# Licença Maternidade

- Para **estatutários** e “**celetistas**” as **regras são iguais.**
- A servidora gestante tem direito à licença-maternidade de 120 (cento e vinte) dias, sem prejuízo do emprego e do salário.
- A servidora deve, mediante atestado médico, notificar a data do início do afastamento do emprego, que poderá ocorrer entre o 28<sup>o</sup> (vigésimo oitavo) dia antes do parto e ocorrência deste.





# Licença Maternidade -prorrogação-

- A prorrogação de **60** (sessenta) dias será garantida à servidora, desde que a requeira até o final do primeiro mês após o parto, e concedida imediatamente após a fruição da licença-maternidade.



# Licença Paternidade

- **Estatutários e “celetistas”**: 05 (cinco) dias corridos, a contar do nascimento



# Licença para tratar de assuntos particulares – sem remuneração

- Somente os estatutários, com mais de três anos de exercício no cargo, detém esse direito.
- O afastamento quando concedido, se iniciará sempre a partir do primeiro dia do mês.
- O requerimento deve ser efetuado no máximo até o dia 10 do mês anterior.

# Licença para Acompanhar Pessoa da Família Acometida por Enfermidade

- Somente os **estatutários** possuem o direito à licença para acompanhar pessoa da família que esteja doente.
- Deverá ser feito encaminhamento do atestado médico ao SEMPEM e dependerá de análise do serviço social.

## Observações:

- A) Até 30 dias – vencimento integral
- B) 31 a 60 dias – desconto de 1/3
- C) 61 a 90 dias – desconto de 2/3
- D) 91 a 730 dias – sem vencimentos




# REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA

- Tanto ao estatutário quanto ao “celetista”, poderá ser autorizada, mediante expressa solicitação do servidor, exceto a ocupantes de cargo de chefia, a redução de carga horária de trabalho, com proporcional redução de vencimentos, desde que não afete o andamento do serviço, a critério da chefia e por aprovação do Secretário da área (Lei Municipal nº 3966, art. 7º, *caput*).

## Observações:

- A) Cálculo da redução de vencimentos proporcional a redução de carga horária:
  - De **oito** para **seis** horas diárias – nesse caso a redução representa  $\frac{1}{4}$  (25%), dessa forma o vencimento também sofrerá uma redução de  $\frac{1}{4}$  (25%).
  - De **oito** para **quatro** horas diárias – nesse caso a redução representa  $\frac{1}{2}$  (50%), dessa forma o vencimento também será reduzido pela metade.

- 
- B) A redução de carga horária não poderá ser alterada, por no mínimo 06 (seis) meses; após esse período o servidor poderá pleitear a reversibilidade à carga horária originária do cargo ou emprego que ocupa.
  - C) Durante todo o período de redução, o servidor não poderá receber horas extras por prestação de serviços extraordinários.



# Sexta Parte

- Ao completar 20 anos de efetivo exercício no Serviço Público no Município de Piracicaba, os servidores, estatutários e “celetistas”, contam com um acréscimo aos vencimentos equivalente a  $\frac{1}{6}$  (16,66%); essa concessão é automática, desde que averbado período anterior, quando houver.





# Averbação por Tempo de Serviço

- Essa averbação é necessária para fins de aposentadoria, e cabível **somente** para os servidores **estatutários**;
- Os servidores devem requerer junto ao INSS ou ao órgão público que estiveram vinculados antes, uma certidão de tempo de contribuição.
- Em se tratando de requerimento de certidões junto ao INSS, para fins de aposentadoria, é necessário solicitar antes, atestado de regime de trabalho, no NAA.
- Devem solicitar a averbação mediante memorando padrão, tendo como anexo a declaração (documento original, sem emenda ou rasura) emitida pelo INSS ou pelo órgão público a que estiveram vinculados.



# Intervalo Intra jornada

- Conforme determina a CLT no artigo 71 e parágrafos 1º e 2º:

Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora.

Não excedendo de 6 (seis) horas o trabalho, será, entretanto, obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 4 (quatro) horas.

Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho.