

TABELA ORGANIZATIVA DE VIDA FUNCIONAL

DOS CARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE MAUÁ



APROMAM

Associação dos Profissionais
do Magistério do Município de Mauá



Associação dos Profissionais
do Magistério do Município de Mauá

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

A654 APROMAM

Tabela Organizativa de vida funcional / Elaborado por:
Alaide Palagano Ferreira – Mauá, SP: Associação dos
Profissionais do Magistério do Município de Mauá, 2024.

59 f.

1. Procedimentos Administrativos 2. Procedimentos
Jurídicos. 3. Servidor. I. Título.

CDU: 353.8



APROMAM

Associação dos Profissionais
do Magistério do Município de Mauá

FALE CONOSCO

☎ Whatsapp: (11) 99704-0126.

☎ Telefone: 4309-1970.

✉ E-mail: secretaria.apromam@gmail.com

NOSSAS REDES

 @apromammaua

 www.facebook.com

 www.apromam.com.br

 <https://www.youtube.com/@apromammaua3448>

ENDEREÇO

R. Francisco Ortega Escobar

nº 446, Sala 2

Vila Noêmia, Mauá - SP

CEP: 09370-550



APROMAM

Associação dos Profissionais
do Magistério do Município de Mauá

TABELA ORGANIZATIVA DE VIDA
FUNCIONAL AOS CARGOS DA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE MAUÁ

ELABORAÇÃO

Alaide Palagano Ferreira

DIAGRAMAÇÃO

Ângelo Ricardo Palagano Ferreira

Mauá/2024



APROMAM

Associação dos Profissionais
do Magistério do Município de Mauá

Diretoria Executiva:

Presidente: João Wagner Martins

Vice-presidente: Wagner Cipriano Araujo

Diretora Financeira: Renata Santos Souza Evangelista

Diretor Jurídico: William Paisano Jato

Diretora de Comunicação: Andreia Papa Azevedo

Diretora de Educação/Formação: Alaide Palagano Ferreira

Secretária Executiva: Isabel Borges

Diretora de Administração - Tatiane Mesquita

1º Suplente: Valquíria Helena da Silva Toledo

Diretora de Relacionamento Institucional - Eneida Monaco Freitas Sakamoto

2º Suplente: Eliete de Moura Mendes

3º Suplente: Erivelton Pereira Ramos

Conselho Fiscal:

Presidente: Marisa Sirlene Barbosa Silva

2º Conselheira: Glaucia Maria dos Santos Pimenta

3º Conselheira: Carla Couto Mota

INTRODUÇÃO

Caros Associados e Associadas,

A APROMAM lança a primeira Tabela Organizativa de Vida Funcional , como ferramenta consultiva dos cargos inerentes à Secretaria de Educação da Prefeitura do Município de Mauá, os quais representamos: Professor, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI), Auxiliar de Apoio à Educação Inclusiva (AAEI), Diretor de Escola, Vice-diretor, Professor Coordenador Pedagógico (PCP), Professor Formador, Supervisor de Ensino, Merendeira, Auxiliar de Apoio Operacional, Assistente/Agente Administrativo, Motorista, Intérprete e Instrutor(a) de LIBRAS.

O objetivo deste trabalho é o de facilitar a busca pelas informações essenciais em determinadas situações do cotidiano, bem como as orientações de como proceder.

O material foi compilado dos textos legais e será revisto sempre que houver mudanças legislativas.

Esperamos que este conteúdo seja de grande utilidade.

Diretoria Executiva APROMAM.

SUMÁRIO

AFASTAMENTO PARA CASAMENTO	07 a 11
AFASTAMENTO PARA ESTUDOS	12 a 14
AFASTAMENTO POR LUTO	15 a 18
ATESTADOS MÉDICOS E LICENÇA PRA TRATAMENTO DE SAÚDE	19 a 22
AUSÊNCIA PARA ACOMPANHAR FILHO MENOR OU PAIS IDOSOS POR MOTIVO DE SAÚDE	23 a 24
AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	25
AUXÍLIO-CRECHE	25
AUXÍLIO-FUNERAL	25
AUXÍLIO-TRANSPORTE	26
DOAÇÃO DE SANGUE	27 a 31
FALTAS ABONADAS ANUAIS	32 a 33
FALTAS TRE	34 a 35
HORÁRIO ESPECIAL PARA AMAMENTAÇÃO	36 a 37
HORÁRIO ESPECIAL SEM COMPENSAÇÃO	38
LICENÇA À MATERNIDADE	39 a 42
LICENÇA À PATERNIDADE / ADOÇÃO	43 a 45
LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES	45 a 46
LICENÇA POR ACIDENTE DE TRABALHO	47 a 51
LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA DE PESSOA DA FAMÍLIA	52 a 55
LICENÇA-PRÊMIO	56 a 57

AFASTAMENTO PARA CASAMENTO

CONSEQUÊNCIAS

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>Merendeira(o), Auxiliar de Apoio Operacional, Assistente/Agente Administrativo, Motorista, Intérprete e Instrutor(a) de LIBRAS (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>O afastamento por motivo de casamento é aquele concedido ao servidor, por um período de 8 (oito) dias consecutivos, a partir da data do matrimônio.</p>	<p>Lei Complementar nº 01/2002</p> <p>Decreto nº 6465/2003</p>	<p>O servidor deverá comunicar a ocorrência previamente à chefia imediata, sendo esta condição indispensável para a concessão do afastamento.</p> <p>No primeiro dia útil em que comparecer ao trabalho, o servidor apresentará à chefia imediata cópia da certidão de casamento.</p> <p>A chefia imediata anota no verso da cópia da certidão de casamento, de acordo com o anexo LXVI - modelo 34, as seguintes informações: I - Dados do servidor; II - Informações sobre o afastamento; II - Assinatura da chefia.</p> <p>A chefia imediata encaminha a cópia da certidão de casamento, devidamente protocolada, ao Órgão Central de Recursos Humanos, até o 2º dia útil após a entrega da mesma.</p> <p>Os procedimentos operacionais para consecução do afastamento por motivo de casamento, são constantes do Anexo LXVII, do Decreto 6465/2003.</p>	<p>Nenhum.</p>	<p>O afastamento em questão será efetuado com contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto estágio probatório e adicional por tempo de serviço.</p>

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>Quadro de apoio ao Magistério: ADI e AAEI (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>O afastamento por motivo de casamento é aquele concedido ao servidor, por um período de 8 (oito) dias consecutivos, a partir da data do matrimônio.</p>	<p>Lei Complementar nº 01/2002</p> <p>Decreto nº 6465/2003</p>	<p>O servidor deverá comunicar a ocorrência previamente à chefia imediata, sendo esta condição indispensável para a concessão do afastamento.</p> <p>No primeiro dia útil em que comparecer ao trabalho, o servidor apresentará à chefia imediata cópia da certidão de casamento.</p> <p>A chefia imediata anota no verso da cópia da certidão de casamento, de acordo com o anexo LXVI - modelo 34, as seguintes informações: I - Dados do servidor; II - Informações sobre o afastamento; II - Assinatura da chefia.</p> <p>A chefia imediata encaminha a cópia da certidão de casamento, devidamente protocolada, ao Órgão Central de Recursos Humanos, até o 2º dia útil após a entrega da mesma.</p> <p>Os procedimentos operacionais para consecução do afastamento por motivo de casamento, são constantes do Anexo LXVII, do Decreto 6465/2003.</p>	<p>Nenhum.</p>	<p>O afastamento em questão será efetuado com contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto estágio probatório e adicional por tempo de serviço.</p>



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
Quadro do Magistério (ESTATUTÁRIOS)	<p>O afastamento por motivo de casamento é aquele concedido ao servidor, por um período de 8 (oito) dias consecutivos, a partir da data do matrimônio.</p>	<p>Lei Complementar nº 01/2002</p> <p>Decreto nº 6465/2003</p>	<p>O servidor deverá comunicar a ocorrência previamente à chefia imediata, sendo esta condição indispensável para a concessão do afastamento.</p> <p>No primeiro dia útil em que comparecer ao trabalho, o servidor apresentará à chefia imediata cópia da certidão de casamento.</p> <p>A chefia imediata anota no verso da cópia da certidão de casamento, de acordo com o anexo LXVI - modelo 34, as seguintes informações: I - Dados do servidor; II - Informações sobre o afastamento; II - Assinatura da chefia.</p> <p>A chefia imediata encaminha a cópia da certidão de casamento, devidamente protocolada, ao Órgão Central de Recursos Humanos, até o 2º dia útil após a entrega da mesma.</p> <p>Os procedimentos operacionais para consecução do afastamento por motivo de casamento, são constantes do Anexo LXVII, do Decreto 6465/2003.</p>	<p>Nenhum.</p>	<p>O afastamento em questão será efetuado com contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto estágio probatório e adicional por tempo de serviço.</p>



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
Professor(a) CLT	<p>Até 3 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento.</p>	<p>CLT Decreto-lei nº 5.452/1943</p> <p>Decreto-lei nº 229/1967</p>	<p>O servidor deverá comunicar a ocorrência previamente à chefia imediata, sendo esta condição indispensável para a concessão do afastamento.</p> <p>No primeiro dia útil em que comparecer ao trabalho, o servidor apresentará à chefia imediata cópia da certidão de casamento.</p> <p>A chefia imediata anota no verso da cópia da certidão de casamento, de acordo com o anexo LXVI - modelo 34, as seguintes informações: I - Dados do servidor; II - Informações sobre o afastamento; II - Assinatura da chefia.</p> <p>A chefia imediata encaminha a cópia da certidão de casamento, devidamente protocolada, ao Órgão Central de Recursos Humanos, até o 2º dia útil após a entrega da mesma.</p> <p>Os procedimentos operacionais para consecução do afastamento por motivo de casamento, são constantes do Anexo LXVII, do Decreto 6465/2003.</p>	<p>Nenhum.</p>	<p>O afastamento em questão será efetuado com contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto estágio probatório e adicional por tempo de serviço.</p>



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>CONTRATADOS: Merendeira(o), ADI, AAEI e Professor(a)</p>	<p>O afastamento por motivo de casamento é aquele concedido ao servidor, por um período de 8 (oito) dias consecutivos, a partir da data do matrimônio.</p>	<p>Lei nº 4738/2012 Lei nº 5635/2020 Lei nº 5661/2021 Lei nº 5916/2022 Lei nº 6062/2023 Lei Complementar nº 01/2002 Decreto nº 6465/2003</p>	<p>O servidor deverá comunicar a ocorrência previamente à chefia imediata, sendo esta condição indispensável para a concessão do afastamento.</p> <p>No primeiro dia útil em que comparecer ao trabalho, o servidor apresentará à chefia imediata cópia da certidão de casamento.</p> <p>A chefia imediata anota no verso da cópia da certidão de casamento, de acordo com o anexo LXVI - modelo 34, as seguintes informações: I - Dados do servidor; II - Informações sobre o afastamento; II - Assinatura da chefia.</p> <p>A chefia imediata encaminha a cópia da certidão de casamento, devidamente protocolada, ao Órgão Central de Recursos Humanos, até o 2º dia útil após a entrega da mesma.</p> <p>Os procedimentos operacionais para consecução do afastamento por motivo de casamento, são constantes do Anexo LXVII, do Decreto 6465/2003.</p>	<p>Sem desconto.</p>	<p>Sem contagem de pontos.</p>



AFASTAMENTO PARA ESTUDOS

CONSEQUÊNCIAS

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>Merendeira(o), Auxiliar de Apoio Operacional, Assistente/Agente Administrativo, Motorista, Intérprete e Instrutor(a) de LIBRAS (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>Poderá ser concedido ao servidor estatutário estável (probatório assinado) e ao empregado público para realização de cursos de especialização ou pós-graduação, desde que vinculados às atividades do cargo que exerce, ou ainda, para qualificação profissional, exigido para um melhor desempenho de sua atividade no serviço público, realizados fora do município e em horário incompatível com o exercício do cargo.</p> <p>Os afastamentos poderão ser com remuneração ou sem remuneração, sempre a critério da administração.</p> <p>Nos casos dos cursos de especialização e pós-graduação, mencionados o afastamento será de 1 (um) ano, prorrogável mais uma vez, por igual período.</p> <p>Nos casos dos cursos para qualificação profissional o afastamento não poderá ultrapassar 6 (seis) meses consecutivos.</p> <p>O servidor não poderá se desligar em caso de afastamento remunerado, por 4 (quatro) anos após o término do afastamento, caso contrário deverá ressarcir ao erário as importâncias pagas a título de vencimento ou remuneração percebidos durante o afastamento.</p>	<p>Decreto nº 6465/2003</p> <p>Decreto nº 6556/2004</p>	<p>Solicitar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, através de requerimento próprio, anexo LVI - modelo 28, (Decreto 6465/2003) informando o curso, entidade promotora, duração, carga horária, local e período, bem como justificar a relevância do curso para a atividade do cargo que exerce, devendo ainda ser anexado o programa do curso ou similar.</p> <p>A chefia deverá se manifestar, de forma clara e detalhada, emitindo parecer favorável ou não quanto ao solicitado.</p> <p>O Órgão Central de Recursos Humanos fará análise do solicitado, consolidará as informações e fundamentação legal, remetendo para deliberação do Prefeito ou autoridade máxima do órgão.</p> <p>Os procedimentos operacionais para a consecução do afastamento para estudos são os estabelecidos no anexo LVII, do Decreto 6465/2003.</p> <p>Aguardar o deferimento em exercício.</p>	<p>Pode ser com ou sem remuneração.</p>	<p>O período de afastamento para estudo será efetivado com contagem de tempo para todos efeitos legais, exceto estágio probatório e adicional por tempo de serviço.</p>



CARGO/FUNÇÃO**DESCRIÇÃO****BASE LEGAL****DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA****DESCONTO FINANCEIRO****EFETIVO EXERCÍCIO****Quadro de apoio ao Magistério: ADI e AAEI (ESTATUTÁRIOS)**

Poderá ser concedido ao servidor estatutário estável (probatório assinado) e ao empregado público para realização de cursos de especialização ou pós-graduação, desde que vinculados às atividades do cargo que exerce, ou ainda, para qualificação profissional, exigido para um melhor desempenho de sua atividade no serviço público, realizados fora do município e em horário incompatível com o exercício do cargo.

Os afastamentos poderão ser com remuneração ou sem remuneração, sempre a critério da administração.

Nos casos dos cursos de especialização e pós-graduação, mencionados o afastamento será de 1 (um) ano, prorrogável mais uma vez, por igual período.

Nos casos dos cursos para qualificação profissional o afastamento não poderá ultrapassar 6 (seis) meses consecutivos.

O servidor não poderá se desligar em caso de afastamento remunerado, por 4 (quatro) anos após o término do afastamento, caso contrário deverá ressarcir ao erário as importâncias pagas a título de vencimento ou remuneração percebidos durante o afastamento.

Decreto nº 6465/2003

Decreto nº 6556/2004

Solicitar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, através de requerimento próprio, anexo LVI - modelo 28, (Decreto 6465/2003) informando o curso, entidade promotora, duração, carga horária, local e período, bem como justificar a relevância do curso para a atividade do cargo que exerce, devendo ainda ser anexado o programa do curso ou similar.

A chefia deverá se manifestar, de forma clara e detalhada, emitindo parecer favorável ou não quanto ao solicitado.

O Órgão Central de Recursos Humanos fará análise do solicitado, consolidará as informações e fundamentação legal, remetendo para deliberação do Prefeito ou autoridade máxima do órgão.

Os procedimentos operacionais para a consecução do afastamento para estudos são os estabelecidos no anexo LVII, do Decreto 6465/2003.

Aguardar o deferimento em exercício.

Pode ser com ou sem remuneração.

O período de afastamento para estudo será efetuado com contagem de tempo para todos efeitos legais, exceto estágio probatório e adicional por tempo de serviço.



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p align="center">Quadro do Magistério (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>Para os integrantes do Quadro do Magistério Municipal de Mauá, poderá ocorrer afastamento para frequentar cursos de difusão, aperfeiçoamento, extensão, especialização, pós-graduação, mestrado ou doutorado, de forma a garantir seu pleno desenvolvimento funcional, na forma a ser estabelecida por resolução da Secretaria de Educação.</p> <p>Quando o afastamento do docente não implicar em necessidade de substituição em suas aulas, o Diretor de Escola poderá autorizá-lo, mediante comprovação documental.</p> <p>Os afastamentos de docentes, que implicarem necessidade de substituição de aulas, serão analisados pelo Secretário de Educação.</p> <p>Limite quantitativo estabelecido em Resolução.</p>	<p>Lei Complementar nº 36/2019</p> <p>Decreto nº 8649/2020</p> <p>Resolução SE nº 12/2020</p>	<p>Para afastamento remunerado:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Ter cumprido o Estágio Probatório; . Preencher formulário de requerimento .Apresentar comprovante de matrícula ou aprovação no curso; .Apresentar pré-projeto ou projeto de pesquisa; . Assinar Termo de Compromisso; . Assinar Termo de Ciência de que após a conclusão, deverá compartilhar os estudos com no mínimo 40h; .Aguardar o deferimento em exercício. 	<p>Poderá ser remunerado ou sem remuneração.</p>	<p>Efetivo exercício</p>
<p align="center">Professor(a) CLT</p>	<p align="center">.....</p>	<p align="center">.....</p>	<p align="center">.....</p>	<p align="center">.....</p>	<p align="center">.....</p>
<p align="center">CONTRATADOS: Merendeira(o), ADI, AAEI e Professor(a)</p>	<p align="center">.....</p>	<p align="center">.....</p>	<p align="center">.....</p>	<p align="center">.....</p>	<p align="center">.....</p>



AFASTAMENTO POR LUTO

CONSEQUÊNCIAS

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>Merendeira(o), Auxiliar de Apoio Operacional, Assistente/Agente Administrativo, Motorista, Intérprete e Instrutor(a) de LIBRAS (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>A concessão de afastamento para o servidor ausentar-se do serviço por um período de 8 (oito) dias consecutivos, contados a partir da data do falecimento de pessoa de sua família, sem qualquer prejuízo. Somente implicam a concessão do afastamento do servidor o falecimento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> I - Pais; II- Cônjuge ou companheiro; III - Filhos; IV - Irmãos de que detiver guarda ou dependência. 	<p>Lei Complementar nº 01/2002</p> <p>Decreto 6465/2003</p> <p>Lei Complementar nº 9/2007</p>	<p>O servidor pessoalmente ou por intermédio de terceiros deverá comunicar à chefia imediata os motivos de sua ausência.</p> <p>No primeiro dia útil em que comparecer ao trabalho, o servidor ou servidora deve requerer o afastamento, apresentando à chefia imediata, a cópia do atestado de óbito do parente falecido.</p> <p>A chefia imediata deverá anotar no verso da cópia da certidão de óbito, de acordo com o anexo LXVIII - Modelo 35, do Decreto 6465/2003 as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> I - Dados do servidor; II - Informações sobre o afastamento; II - Assinatura da chefia. <p>A chefia imediata encaminhará a cópia da certidão de óbito, devidamente protocolada, ao Órgão Central de Recursos Humanos, até o 2º dia útil após a entrega do atestado.</p> <p>Os procedimentos operacionais para consecução do afastamento por motivo de luto, são constantes do Anexo LXIX, do Decreto 6465/2003.</p>	<p>Sem desconto</p>	<p>Sem prejuízo para todos os efeitos legais.</p>



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>Quadro de apoio ao Magistério: ADI e AAEI (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>Fica garantido ao integrante do Quadro do Magistério ou do Quadro de Apoio ao Magistério o afastamento em caso de luto por motivo de:</p> <p>I - falecimento do cônjuge/companheiro, pai, mãe, filhos, irmãos de que detiver a guarda ou dependência, por 8 (oito) dias;</p> <p>II - falecimento do padrasto, madrasta, irmãos, sobrinhos, sogros e avós, por 2 (dois) dias;</p> <p>III - falecimento dos tios, primos e cunhados, por 1 (um) dia.</p>	<p>Lei Complementar nº 36/2019</p> <p>Decreto nº 8649/2020</p>	<p>O servidor deverá apresentar a devida certidão comprobatória, no primeiro dia útil ao término do afastamento.</p>	<p>Sem desconto.</p>	<p>Sem prejuízo para todos os efeitos legais.</p>
<p>Quadro do Magistério (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>Fica garantido ao integrante do Quadro do Magistério ou do Quadro de Apoio ao Magistério o afastamento em caso de luto por motivo de:</p> <p>I - falecimento do cônjuge/companheiro, pai, mãe, filhos, irmãos de que detiver a guarda ou dependência, por 8 (oito) dias;</p> <p>II - falecimento do padrasto, madrasta, irmãos, sobrinhos, sogros e avós, por 2 (dois) dias;</p> <p>III - falecimento dos tios, primos e cunhados, por 1 (um) dia.</p>	<p>Lei Complementar nº 36/2019</p> <p>Decreto nº 8649/2020</p>	<p>O servidor deverá apresentar a devida certidão comprobatória, no primeiro dia útil ao término do afastamento.</p>	<p>Sem desconto.</p>	<p>Sem prejuízo para todos os efeitos legais.</p>



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p style="text-align: center;">Professor(a) CLT</p>	<p>Até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica; Familiars ascendentes: pai, mãe, avôs, avós, bisavôs, bisavôs; Familiars descendentes: filhos (as), netos(as), bisnetos(as).</p> <p>Art. 320 – Para professores § 3º - Não serão descontadas, no decurso de 9 (nove) dias, as faltas verificadas por motivo de gala ou de luto em consequência de falecimento do cônjuge, do pai ou mãe, ou de filho.</p>	<p>CLT Decreto-lei nº 5.452/1943</p> <p>Decreto-lei nº 229/1967</p>	<p>O servidor deverá apresentar a devida certidão comprobatória, no primeiro dia útil ao término do afastamento.</p>	<p>Sem desconto</p>	<p>Sem prejuízo para todos os efeitos legais.</p>



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>CONTRATADOS: Merendeira(o), ADI, AAEI e Professor(a)</p>	<p>A concessão de afastamento para o servidor ausentar-se do serviço por um período de 8 (oito) dias consecutivos, contados a partir da data do falecimento de pessoa de sua família, sem qualquer prejuízo. Somente implicam a concessão do afastamento do servidor o falecimento de:</p> <p>I – Pais; II- Cônjuge ou companheiro; III – Filhos; IV - Irmãos de que detiver guarda ou dependência.</p>	<p>Lei nº 4738/2012 Lei nº 5635/2020 Lei nº 5661/2021 Lei nº 5916/2022 Lei nº 6062/2023 Lei Complementar nº 01/2002 Decreto nº 6465/2003</p>	<p>O servidor pessoalmente ou por intermédio de terceiros deverá comunicar à chefia imediata os motivos de sua ausência.</p> <p>No primeiro dia útil em que comparecer ao trabalho, o servidor ou servidora deve requerer o afastamento, apresentando à chefia imediata, a cópia do atestado de óbito do parente falecido.</p> <p>A chefia imediata deverá anotar no verso da cópia da certidão de óbito, de acordo com o anexo LXVIII - Modelo 35, do Decreto 6465/2003 as seguintes informações: I - Dados do servidor; II - Informações sobre o afastamento; II - Assinatura da chefia.</p> <p>A chefia imediata encaminhará a cópia da certidão de óbito, devidamente protocolada, ao Órgão Central de Recursos Humanos, até o 2º dia útil após a entrega do atestado.</p> <p>Os procedimentos operacionais para consecução do afastamento por motivo de luto, são constantes do Anexo LXIX, do Decreto 6465/2003.</p>	<p>Sem desconto</p>	<p>Sem contagem de pontos</p>



ATESTADOS MÉDICOS E LICENÇA PRA TRATAMENTO DE SAÚDE

CONSEQUÊNCIAS

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>Merendeira(o), Auxiliar de Apoio Operacional, Assistente/Agente Administrativo, Motorista, Intérprete e Instrutor(a) de LIBRAS (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>.Período inferior ou igual a 2 dias: Será pago pela Administração.</p> <p>.3 a 15 dias: Será pago pela Administração.</p> <p>.Licença: Superior a 15 (quinze) dias, será paga pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, enquanto perdurar o afastamento.</p> <p>.O servidor que se afastar do trabalho, por motivo de doença, durante quinze dias consecutivos, retomando à atividade no décimo sexto dia e se dela voltar a se afastar, dentro de sessenta dias</p>	<p>Lei Complementar nº 1/2002</p> <p>Decreto nº 6465/2003</p> <p>Circular SAM 02/24</p>	<p>.Atestado médico de até 2 dias: O servidor deverá entregar pessoalmente à chefia imediata no primeiro dia útil que comparecer ao trabalho. Atestados fora do prazo serão justificados.</p> <p>.Atestado médico de 3 a 15 dias: O servidor terá como alternativa além do atendimento presencial do RH Central, anexar o atestado através do endereço eletrônico: https://maua.sp.gov.br/PortalDoServidor.aspx - Portal do Servidor, conforme circular SAM 02/24</p> <p>.Licenças acima de 15 dias: Até o 1º (primeiro) dia útil após a consulta médica, o servidor deverá comparecer ao Órgão Central de Recursos Humanos, com atestado e relatório médico detalhado, para preenchimento e assinatura da Guia para Perícia Médica - GPM - Anexo XX - Modelo 7 (Decreto 6465/2003).</p> <p>.Caso o servidor comprove, através do relatório médico e/ou declaração de internação que está fisicamente impossibilitado de se locomover, a documentação deverá ser encaminhada ao Órgão Central de Recursos Humanos, por intermédio de terceiros, ficando o servidor obrigado a neste comparecer, tão logo possa se locomover, antes do término da licença, para realização de perícia médica.</p>	<p>.Nenhum</p> <p>.O servidor licenciando para tratamento de saúde não poderá exercer qualquer outra atividade remunerada sob pena de cassação da referida licença, podendo ainda ser demitido por prática de infração.</p>	<p>Todos os efeitos legais, desde que concedidos sem prejuízo de vencimentos e até o limite de 15 dias.</p>



CARGO/FUNÇÃO**DESCRIÇÃO****BASE LEGAL****DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA****DESCONTO FINANCEIRO****EFETIVO EXERCÍCIO****Quadro de apoio ao Magistério: ADI e AAEI (ESTATUTÁRIOS)**

.Período inferior ou igual a 2 dias: Será pago pela Administração.

.3 a 15 dias: Será pago pela Administração.

.Licença superior a 15 (quinze) dias: Será paga pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, enquanto perdurar o afastamento.

.O servidor que se afastar do trabalho, por motivo de doença, durante quinze dias consecutivos, retomando à atividade no décimo sexto dia e se dela voltar a se afastar, dentro de sessenta dias desse retomo, ainda que não se trate da mesma doença ou do mesmo acidente, será encaminhado para o INSS.

Lei Complementar nº 1/2002

Decreto nº 6465/2003

Circular SAM 02/24

.Atestado médico de até 2 dias: O servidor deverá entregar pessoalmente à chefia imediata no primeiro dia útil que comparecer ao trabalho. Atestados fora do prazo serão justificados.

.Atestado médico de 3 a 15 dias: O servidor terá como alternativa além do atendimento presencial do RH Central, anexar o atestado através do endereço eletrônico: <https://maua.sp.gov.br/PortalDoServidor.aspx> - Portal do Servidor, conforme circular SAM 02/24.

.Licenças acima de 15 dias: Até o 1º (primeiro) dia útil após a consulta médica, o servidor deverá comparecer ao Órgão Central de Recursos Humanos, com atestado e relatório médico detalhado, para preenchimento e assinatura da Guia para Perícia Médica - GPM - Anexo XX - Modelo 7 (Decreto 6465/2003).

.Caso o servidor comprove, através do relatório médico e/ou declaração de internação que está fisicamente impossibilitado de se locomover, a documentação deverá ser encaminhada ao Órgão Central de Recursos Humanos, por intermédio de terceiros, ficando o servidor obrigado a neste comparecer, tão logo possa se locomover, antes do término da licença, para realização de perícia médica.

.Nenhum.

.O servidor licenciando para tratamento de saúde não poderá exercer qualquer outra atividade remunerada sob pena de cassação da referida licença, podendo ainda ser demitido por prática de infração.

Todos os efeitos legais, desde que concedidos sem prejuízo de vencimentos e até o limite de 15 dias.

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p style="text-align: center;">Quadro do Magistério (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>.Período inferior ou igual a 2 dias: Será pago pela Administração</p>	<p>Lei Complementar nº 1/2002</p>	<p>.Atestado médico de até 2 dias: O servidor deverá entregar pessoalmente à chefia imediata no primeiro dia útil que comparecer ao trabalho. Atestados fora do prazo serão justificados.</p>	<p>.Nenhum.</p>	<p>Todos os efeitos legais, desde que concedidos sem prejuízo de vencimentos e até o limite de 15 dias.</p>
	<p>.3 a 15 dias: Será pago pela Administração</p>	<p>Decreto nº 6465/2003</p>	<p>.Atestado médico de 3 a 15 dias: O servidor terá como alternativa além do atendimento presencial do RH Central, anexar o atestado através do endereço eletrônico: https://maua.sp.gov.br/PortalDoServidor.aspx - Portal do Servidor, conforme circular SAM 02/24.</p>	<p>.O servidor licenciando para tratamento de saúde não poderá exercer qualquer outra atividade remunerada sob pena de cassação da referida licença, podendo ainda ser demitido por prática de infração.</p>	
	<p>.Licença: Superior a 15 (quinze) dias, será paga pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, enquanto perdurar o afastamento.</p> <p>.O servidor que se afastar do trabalho, por motivo de doença, durante quinze dias consecutivos, retomando à atividade no décimo sexto dia e se dela voltar a se afastar, dentro de sessenta dias desse retomo, ainda que não se trate da mesma doença ou do mesmo acidente, será encaminhado para o INSS.</p>	<p>Circular SAM 02/24</p>	<p>.Licenças acima de 15 dias: Até o 1º (primeiro) dia útil após a consulta médica, o servidor deverá comparecer ao Órgão Central de Recursos Humanos, com atestado e relatório médico detalhado, para preenchimento e assinatura da Guia para Perícia Médica - GPM - Anexo XX - Modelo 7 (Decreto 6465/2003).</p> <p>.Caso o servidor comprove, através do relatório médico e/ou declaração de internação que está fisicamente impossibilitado de se locomover, a documentação deverá ser encaminhada ao Órgão Central de Recursos Humanos, por intermédio de terceiros, ficando o servidor obrigado a neste comparecer, tão logo possa se locomover, antes do término da licença, para realização de perícia médica.</p>		

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
Professor(a) CLT	<p>.Período inferior ou igual a 2 dias: Será pago pela Administração</p> <p>.3 a 15 dias: Será pago pela Administração</p> <p>.Licença: Superior a 15 (quinze) dias: Será paga pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, enquanto perdurar o afastamento.</p> <p>.O servidor que se afastar do trabalho, por motivo de doença, durante quinze dias consecutivos, retomando à atividade no décimo sexto dia e se dela voltar a se afastar, dentro de sessenta dias desse retorno, ainda que não se trate da mesma doença ou do mesmo</p>	<p>Lei Complementar nº 1/2002</p> <p>Decreto nº 6465/2003</p> <p>Circular SAM 02/24</p>	<p>.Atestado médico de até 2 dias: O servidor deverá entregar pessoalmente à chefia imediata no primeiro dia útil que comparecer ao trabalho. Atestados fora do prazo serão justificados.</p> <p>.Atestado médico de 3 a 15 dias: O servidor terá como alternativa além do atendimento presencial do RH Central, anexar o atestado através do endereço eletrônico: https://maua.sp.gov.br/PortalDoServidor.aspx - Portal do Servidor, conforme circular SAM 02/24.</p> <p>.Licenças acima de 15 dias: Até o 1º (primeiro) dia útil após a consulta médica, o servidor deverá comparecer ao Órgão Central de Recursos Humanos, com atestado e relatório médico detalhado, para preenchimento e assinatura da Guia para Perícia Médica - GPM - Anexo XX - Modelo 7 (Decreto 6465/2003).</p> <p>.Caso o servidor comprove, através do relatório médico e/ou declaração de internação que está fisicamente impossibilitado de se locomover, a documentação deverá ser encaminhada ao Órgão Central de Recursos Humanos, por intermédio de terceiros, ficando o servidor obrigado a neste comparecer, tão logo possa se locomover, antes do término da licença, para realização de perícia médica.</p>	<p>.Nenhum.</p> <p>.O servidor licenciando para tratamento de saúde não poderá exercer qualquer outra atividade remunerada sob pena de cassação da referida licença, podendo ainda ser demitido por prática de infração.</p>	<p>Todos os efeitos legais, desde que concedidos sem prejuízo de vencimentos e até o limite de 15 dias.</p>
CONTRATADOS: Merendeira(o), ADI, AAEI e Professor(a)	<p>.Período inferior ou igual a 2 dias: Será pago pela Administração.</p> <p>.3 a 15 dias: Será pago pela Administração.</p> <p>.Licenças médicas (acima de 15 dias): Somente após 12 meses ininterruptos de trabalho.</p>	<p>Lei nº 4738/2012</p> <p>Lei nº 5635/2020</p> <p>Lei nº 5661/2021</p> <p>Lei nº 5916/2022</p> <p>Lei nº 6062/2023</p> <p>Lei Complementar nº 1/2002</p> <p>Decreto nº 6465/2003</p>	<p>.Requerimento com o atestado médico de até 2 dias, entregar à chefia imediata.</p> <p>De 3 a 15 dias, entregar no RH Central.</p>	<p>.Nenhum.</p>	<p>Sem contagem para pontuação.</p>

AUSÊNCIA PARA ACOMPANHAR FILHO MENOR OU PAIS IDOSOS POR MOTIVO DE SAÚDE

CONSEQUÊNCIAS

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
Merendeira(o), Auxiliar de Apoio Operacional, Assistente/Agente Administrativo, Motorista, Intérprete e Instrutor(a) de LIBRAS (ESTATUTÁRIOS)	.Acompanhamento de filhos, conforme estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente, até o limite de 5 (cinco) dias; .Acompanhamento de pais, conforme estabelece o Estatuto do Idoso, e de outros que a lei expressamente determinar, até o limite de 5 (cinco) dias.	Lei Complementar nº 01/2002 Lei complementar nº 09/2007	Requerimento com o atestado médico de até 2 dias, entregar à chefia imediata. .Requerimentos com atestados de 3 a 5 dias – entregar no RH Central.	Sem descontos até o limite de 5 dias.	Sem prejuízo para todos os efeitos legais até o limite de 5 dias.
Quadro de apoio ao Magistério: ADI e AAEI (ESTATUTÁRIOS)	.Acompanhamento de filhos, conforme estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente, até o limite de 5 (cinco) dias; .Acompanhamento de pais, conforme estabelece o Estatuto do Idoso, e de outros que a lei expressamente determinar, até o limite de 5 (cinco) dias.	Lei Complementar nº 01/2002 Lei complementar nº 09/2007	Requerimento com o atestado médico de até 2 dias, entregar à chefia imediata. .Requerimentos com atestados de 3 a 5 dias – entregar no RH Central.	Sem descontos até o limite de 5 dias.	Sem prejuízo para todos os efeitos legais até o limite de 5 dias.



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
Quadro do Magistério (ESTATUTÁRIOS)	.Acompanhamento de filhos, conforme estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente, até o limite de 5 (cinco) dias; .Acompanhamento de pais, conforme estabelece o Estatuto do Idoso, e de outros que a lei expressamente determinar, até o limite de 5 (cinco) dias.	Lei Complementar nº 01/2002 Lei complementar nº 09/2007	Requerimento com o atestado médico de até 2 dias, entregar à chefia imediata. .Requerimentos com atestados de 3 a 5 dias – entregar no RH Central.	Sem descontos até o limite de 5 dias.	Sem prejuízo para todos os efeitos legais até o limite de 5 dias.
Professor(a) CLT	.Acompanhamento de filhos, conforme estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente, até o limite de 5 (cinco) dias; .Acompanhamento de pais, conforme estabelece o Estatuto do Idoso, e de outros que a lei expressamente determinar, até o limite de 5 (cinco) dias.	Lei Complementar nº 01/2002 Lei complementar nº 09/2007	Requerimento com o atestado médico de até 2 dias, entregar à chefia imediata. .Requerimentos com atestados de 3 a 5 dias – entregar no RH Central.	Sem descontos até o limite de 5 dias.	Sem prejuízo para todos os efeitos legais até o limite de 5 dias.
CONTRATADOS: Merendeira(o), ADI, AAEI e Professor(a)	.Acompanhamento de filhos, conforme estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente, até o limite de 5 (cinco) dias; .Acompanhamento de pais, conforme estabelece o Estatuto do Idoso, e de outros que a lei expressamente determinar, até o limite de 5 (cinco) dias.	Lei nº 4738/2012 Lei nº 5635/2020 Lei nº 5661/2021 Lei nº 5916/2022 Lei nº 6062/2023 Lei Complementar nº 01/2002 Lei complementar nº 09/2007	Requerimento com o atestado médico de até 2 dias, entregar à chefia imediata. .Requerimentos com atestados de 3 a 5 dias – entregar no RH Central.	Sem descontos até o limite de 5 dias.	Sem contagem de pontos.



AUXÍLIOS

CONSEQUÊNCIAS

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	CRITÉRIOS	BASE LEGAL	VALOR	DOCUMENTAÇÃO
AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	O auxílio-alimentação, de caráter indenizatório, será concedido aos servidores e empregados públicos em efetivo exercício da Administração Direta e Indireta.	Na hipótese de acúmulo lícito de cargo, o auxílio-alimentação será concedido apenas uma vez. .Serão descontados os dias correspondentes às faltas injustificadas. .Não recebe o auxílio-alimentação, o servidor afastado para servir em outro órgão ou entidade e servidores licenciados para tratar de interesses particulares.	Lei Complementar nº 01/2002 Lei complementar nº 17/2014 Lei Complementar nº 28/2017 Lei Complementar nº 49/2023	O valor do benefício, a que se refere este artigo, será fixado e revisto por decreto, consideradas as necessidades básicas de alimentação e as disponibilidades do erário público municipal.	.....
AUXÍLIO-CRECHE	Auxílio concedido aos servidores públicos que tiverem filhos ou tutelados legais, para pagamento de escola.	.Idade inferior a 6(seis) anos; .Até o limite de três filhos; .Não poderá exceder a 50% da remuneração do servidor; .Comprovação da inexistência de vaga na rede pública; .Não ser cumulativo entre servidores e outro órgão público ou privado. .Apresentação mensal do comprovante de pagamento, declaração de frequência da criança emitida pela instituição de ensino em papel timbrado e assinada por seu responsável.	Lei Complementar nº 01/2002 Decreto nº 8419/2018	50% (cinquenta por cento) sobre o menor vencimento básico do Quadro Geral do Poder Executivo, desde que perceba remuneração igual ou inferior a 4 (quatro) vezes o menor vencimento básico do Quadro Geral do Poder Executivo.	Os servidores públicos deverão requerer o benefício por meio de formulário próprio, juntando comprovante de matrícula dos filhos e cópia da licença de funcionamento da instituição de ensino.
AUXÍLIO-FUNERAL	Auxílio dado ao responsável pelo funeral e sepultamento do servidor público municipal.	Provar ter feito as despesas em virtude do falecimento do servidor público municipal.	Lei Complementar nº 01/2002 Lei Complementar nº 09/2007	O valor de duas vezes o menor vencimento básico do Quadro Geral do Poder Executivo.	Comprovação das despesas.

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	CRITÉRIOS	BASE LEGAL	VALOR	DOCUMENTAÇÃO
<p>AUXÍLIO-TRANSPORTE</p>	<p>O Auxílio Transporte constitui benefício que será concedido pela Administração aos seus servidores, para utilização efetiva em despesas de deslocamento da residência para o trabalho e vice-versa.</p>	<p>O Auxílio Transporte será utilizado no sistema de transporte coletivo público urbano ou interurbano com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares, excluídos os serviços ou meios de transportes seletivos, especiais e rodoviários.</p> <p>.Restrito aos servidores em efetivo exercício de suas funções, mesmo quando convocados para trabalhar nos finais de semana.</p> <p>.Restrito aos dias de trabalho e no limite de 50 (cinquenta) deslocamentos mensais, considerando-se como unidade um deslocamento, em qualquer direção, de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, excetuadas aquelas realizadas nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho.</p> <p>.O benefício será susgado durante as férias, licenças ou afastamentos</p> <p>.As ocorrências de faltas, abonadas, justificadas ou injustificadas, licenças e afastamentos de qualquer natureza, implicam o desconto do valor correspondente à respectiva quantidade de dias na antecipação do mês subsequente.</p>	<p>Lei nº 3901/2005</p> <p>Decreto nº 6894/2006</p> <p>Lei nº 5046/2015)</p> <p>Lei nº 5784/2021)</p>	<p>Valor custeado pelo servidor: a 3% (três por cento) do vencimento básico ou salário base, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens;</p> <p>Valor custeado pela Administração, por meio de bilhetagem eletrônica ou em pecúnia, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com o transporte coletivo.</p>	<p>Requerimento manifestando a opção pela utilização do Auxílio-Transporte, autorizando o desconto em folha e termo de compromisso;</p> <p>Apresentação do original de comprovante do endereço residencial do servidor;</p> <p>Termo de compromisso a ser firmado pelo servidor, sob responsabilidade de que somente será utilizado o Auxílio Transporte para o seu próprio deslocamento residência trabalho e vice-versa quando da utilização do sistema de transporte coletivo.</p>



DOAÇÃO DE SANGUE

CONSEQUÊNCIAS

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>Merendeira(o), Auxiliar de Apoio Operacional, Assistente/Agente Administrativo, Motorista, Intérprete e Instrutor(a) de LIBRAS (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>O afastamento para doação de sangue é o não comparecimento ao serviço pelos servidores públicos para doar sangue, devidamente comprovado com atestado do banco de sangue, concedido 1 (um) dia a cada 6 (seis) meses.</p>	<p>Lei Complementar nº 01/2002</p> <p>Decreto nº 6465/2003</p>	<p>O servidor deverá comunicar a ocorrência à chefia imediata, previamente, salvo nas hipóteses de emergência, plenamente fundamentada, sendo esta condição indispensável para a concessão do afastamento.</p> <p>No primeiro dia útil em que comparecer ao trabalho, o servidor deve apresentar à chefia imediata o atestado do banco de sangue.</p> <p>A chefia imediata deverá anotar no verso do atestado do banco de sangue, de acordo com o anexo LXII - modelo 32, as seguintes informações: I - Dados do servidor; II - Data da doação; III - Assinatura da chefia.</p> <p>.A chefia imediata encaminhará o atestado, devidamente protocolado, ao Órgão Central de Recursos Humanos, até o 2º dia útil após a entrega deste.</p> <p>.O não requerimento no primeiro dia útil subsequente ao da falta, implica a automática injustificação da mesma.</p> <p>.Os procedimentos operacionais para consecução do afastamento para doação de sangue são os constantes do Anexo LXIII, do Decreto 8684/2003.</p>	<p>Sem descontos.</p>	<p>Contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto estágio probatório e adicional por tempo de serviço.</p>



CARGO/FUNÇÃO**DESCRIÇÃO****BASE LEGAL****DOCUMENTAÇÃO
NECESSÁRIA****DESCONTO
FINANCEIRO****EFETIVO
EXERCÍCIO****Quadro de apoio
ao Magistério:
ADI e AAEI
(ESTATUTÁRIOS)**

O afastamento para doação de sangue é o não comparecimento ao serviço pelos servidores públicos para doar sangue, devidamente comprovado com atestado do banco de sangue, concedido 1 (um) dia a cada 6 (seis) meses.

Lei Complementar nº 01/2002

Decreto nº 6465/2003

O servidor deverá comunicar a ocorrência à chefia imediata, previamente, salvo nas hipóteses de emergência, plenamente fundamentada, sendo esta condição indispensável para a concessão do afastamento.

No primeiro dia útil em que comparecer ao trabalho, o servidor deve apresentar à chefia imediata o atestado do banco de sangue.

A chefia imediata deverá anotar no verso do atestado do banco de sangue, de acordo com o anexo LXII - modelo 32, as seguintes informações:

- I - Dados do servidor;
- II - Data da doação;
- III - Assinatura da chefia.

.A chefia imediata encaminhará o atestado, devidamente protocolado, ao Órgão Central de Recursos Humanos, até o 2º dia útil após a entrega deste.

.O não requerimento no primeiro dia útil subsequente ao da falta, implica a automática injustificação da mesma.

.Os procedimentos operacionais para consecução do afastamento para doação de sangue são os constantes do Anexo LXIII, do Decreto 8684/2003.

Sem descontos.

Contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto estágio probatório e adicional por tempo de serviço.

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>Quadro do Magistério (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>O afastamento para doação de sangue é o não comparecimento ao serviço pelos servidores públicos para doar sangue, devidamente comprovado com atestado do banco de sangue, concedido 1 (um) dia a cada 6 (seis) meses.</p>	<p>Lei Complementar nº 01/2002</p> <p>Decreto nº 6465/2003</p>	<p>O servidor deverá comunicar a ocorrência à chefia imediata, previamente, salvo nas hipóteses de emergência, plenamente fundamentada, sendo esta condição indispensável para a concessão do afastamento.</p> <p>No primeiro dia útil em que comparecer ao trabalho, o servidor deve apresentar à chefia imediata o atestado do banco de sangue.</p> <p>A chefia imediata deverá anotar no verso do atestado do banco de sangue, de acordo com o anexo LXII - modelo 32, as seguintes informações: I - Dados do servidor; II - Data da doação; III - Assinatura da chefia.</p> <p>.A chefia imediata encaminhará o atestado, devidamente protocolado, ao Órgão Central de Recursos Humanos, até o 2º dia útil após a entrega deste.</p> <p>.O não requerimento no primeiro dia útil subsequente ao da falta, implica a automática injustificação da mesma.</p> <p>.Os procedimentos operacionais para consecução do afastamento para doação de sangue são os constantes do Anexo LXIII, do Decreto 8684/2003.</p>	<p>Sem descontos.</p>	<p>Contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto estágio probatório e adicional por tempo de serviço.</p>



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>Professor(a) CLT</p>	<p>Por um dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada.</p>	<p>CLT Decreto-lei nº 5.452, /1943</p>	<p>O servidor deverá comunicar a ocorrência à chefia imediata, previamente, salvo nas hipóteses de emergência, plenamente fundamentada, sendo esta condição indispensável para a concessão do afastamento.</p> <p>No primeiro dia útil em que comparecer ao trabalho, o servidor deve apresentar à chefia imediata o atestado do banco de sangue.</p> <p>A chefia imediata deverá anotar no verso do atestado do banco de sangue, de acordo com o anexo LXII - modelo 32, as seguintes informações: I - Dados do servidor; II - Data da doação; III - Assinatura da chefia.</p> <p>.A chefia imediata encaminhará o atestado, devidamente protocolado, ao Órgão Central de Recursos Humanos, até o 2º dia útil após a entrega deste.</p> <p>.O não requerimento no primeiro dia útil subsequente ao da falta, implica a automática injustificação da mesma.</p> <p>.Os procedimentos operacionais para consecução do afastamento para doação de sangue são os constantes do Anexo LXIII, do Decreto 8684/2003.</p>	<p>Sem descontos.</p>	<p>Contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais.</p>



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>CONTRATADOS: Merendeira(o), ADI, AAEI e Professor(a)</p>	<p>O afastamento para doação de sangue é o não comparecimento ao serviço pelos servidores públicos para doar sangue, devidamente comprovado com atestado do banco de sangue, concedido 1 (um) dia a cada 6 (seis) meses.</p>	<p>Lei nº 4738/2012 Lei nº 5635/2020 Lei nº 5661/2021 Lei nº 5916/2022 Lei nº 6062/2023 Lei Complementar nº 01/2002 Decreto nº 6465/2003</p>	<p>O servidor deverá comunicar a ocorrência à chefia imediata, previamente, salvo nas hipóteses de emergência, plenamente fundamentada, sendo esta condição indispensável para a concessão do afastamento.</p> <p>No primeiro dia útil em que comparecer ao trabalho, o servidor deve apresentar à chefia imediata o atestado do banco de sangue.</p> <p>A chefia imediata deverá anotar no verso do atestado do banco de sangue, de acordo com o anexo LXII - modelo 32, as seguintes informações: I - Dados do servidor; II - Data da doação; III - Assinatura da chefia.</p> <p>.A chefia imediata encaminhará o atestado, devidamente protocolado, ao Órgão Central de Recursos Humanos, até o 2º dia útil após a entrega deste.</p> <p>.O não requerimento no primeiro dia útil subsequente ao da falta, implica a automática injustificação da mesma.</p> <p>.Os procedimentos operacionais para consecução do afastamento para doação de sangue são os constantes do Anexo LXIII, do Decreto 8684/2003.</p>	<p>Sem descontos.</p>	<p>Sem contagem para pontuação.</p>



FALTAS ABONADAS ANUAIS

CONSEQUÊNCIAS

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
Merendeira(o), Auxiliar de Apoio Operacional, Assistente/Agente Administrativo, Motorista, Intérprete e Instrutor(a) de LIBRAS (ESTATUTÁRIOS)	.Máximo de 6 faltas abonadas ao ano e máximo 2 ao mês.	Lei Complementar nº 1/2002 Decreto nº 6465/2003 Lei Complementar nº 9/2007	Requerimento de falta abonada com antecedência de 7 dias ao superior imediato.	Nenhum.	Sem prejuízo para todos os efeitos legais.
Quadro de apoio ao Magistério: ADI e AAEI (ESTATUTÁRIOS)	Máximo de 10 faltas abonadas ao ano e máximo de 2 ao mês, a critério da chefia imediata e conforme a jornada de trabalho.	Lei Complementar nº 36/2019 Decreto nº 8649/2020	.Preencher o requerimento específico para falta abonada. .A chefia imediata analisará o mérito do pedido com base nos seguintes critérios: I - princípio da continuidade do serviço público; II- histórico de assiduidade e zelo do servidor; III - situação fática específica da Unidade Educacional. A chefia imediata deverá anotar seu parecer sobre o abono da ausência, juntamente à documentação acima, ao Órgão Central de Recursos Humanos, até o 4º dia útil após a ausência do servidor.	Nenhum.	Sem prejuízo para todos os efeitos legais.

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
Quadro do Magistério (ESTATUTÁRIOS)	Máximo de 10 faltas abonadas ao ano e máximo de 2 faltas ao mês, a critério da chefia imediata e conforme a jornada de trabalho.	Lei Complementar nº 36/2019 Decreto nº 8649/2020	.Preencher o requerimento específico para falta abonada. .A chefia imediata analisará o mérito do pedido com base nos seguintes critérios: I - princípio da continuidade do serviço público; II- histórico de assiduidade e zelo do servidor; III - situação fática específica da Unidade Educacional. A chefia imediata deverá anotar seu parecer sobre o abono da ausência, juntamente à documentação acima, ao Órgão Central de Recursos Humanos, até o 4º dia útil após a ausência do servidor.	Nenhum.	Sem prejuízo para todos os efeitos legais.
Professor(a) CLT	.....	Lei Complementar nº 1/2002 - Artigo 141	.....	.....	.....
CONTRATADOS: Merendeira(o), ADI, AAEI e Professor(a)	Máximo de 6 faltas abonadas ao ano, e máximo de 2 faltas abonadas ao mês, solicitada por escrito ao superior imediato com antecedência de 7 dias.	Lei nº 4738/2012 Lei nº 5635/2020 Lei nº 5661/2021 Lei nº 5916/2022 Lei nº 6062/2023 Lei Complementar nº 1/2002	Requerimento de falta abonada com antecedência de 7 dias ao superior imediato.	Nenhum.	Não há contagem de pontos

FALTAS TRE

CONSEQUÊNCIAS

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>Merendeira(o), Auxiliar de Apoio Operacional, Assistente/Agente Administrativo, Motorista, Intérprete e Instrutor(a) de LIBRAS (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>.O direito ao gozo em dobro pelos dias trabalhados à Justiça Eleitoral, alcança instituições públicas e privadas.</p> <p>.Os dias de compensação pela prestação de serviço à Justiça Eleitoral não podem ser convertidos em retribuição pecuniária.</p> <p>.A concessão do benefício previsto será relativa à respectiva jornada do beneficiário</p> <p>.Embora seja um direito, os dias a serem gozados têm que estar de comum acordo com a chefia imediata.</p>	<p>Lei nº 9.504/97</p> <p>Resolução TSE nº 22.747/08</p>	<p>Declaração expedida pela Justiça Eleitoral. Quando o servidor tiver 2 vínculos, em um entrega a declaração original e no outro vínculo a cópia ao órgão responsável pelos Recursos Humanos.</p>	<p>Sem desconto.</p>	<p>Sem prejuízo para todos os efeitos legais.</p>
<p>Quadro de apoio ao Magistério: ADI e AAEI (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>.O direito ao gozo em dobro pelos dias trabalhados à Justiça Eleitoral, alcança instituições públicas e privadas.</p> <p>.Os dias de compensação pela prestação de serviço à Justiça Eleitoral não podem ser convertidos em retribuição pecuniária.</p> <p>.A concessão do benefício previsto será relativa à respectiva jornada do beneficiário.</p> <p>.Embora seja um direito, os dias a serem gozados têm que estar de comum acordo com a chefia imediata.</p>	<p>Lei nº 9.504/97</p> <p>Resolução TSE nº 22.747/08</p>	<p>Declaração expedida pela Justiça Eleitoral. Quando o servidor tiver 2 vínculos, em um entrega a declaração original e no outro vínculo a cópia ao órgão responsável pelos Recursos Humanos.</p>	<p>Sem desconto.</p>	<p>Sem prejuízo para todos os efeitos legais.</p>



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
Quadro do Magistério (ESTATUTÁRIOS)	<p>.O direito ao gozo em dobro pelos dias trabalhados à Justiça Eleitoral, alcança instituições públicas e privadas.</p> <p>.Os dias de compensação pela prestação de serviço à Justiça Eleitoral não podem ser convertidos em retribuição pecuniária.</p> <p>.A concessão do benefício previsto será relativa à respectiva jornada do beneficiário.</p> <p>.Embora seja um direito, os dias a serem gozados têm que estar de comum acordo com a chefia imediata.</p>	<p>Lei nº 9.504/97</p> <p>Resolução TSE nº 22.747/08</p>	<p>Declaração expedida pela Justiça Eleitoral. Quando o servidor tiver 2 vínculos, em um entrega a declaração original e no outro vínculo a cópia ao órgão responsável pelos Recursos Humanos.</p>	<p>Sem desconto.</p>	<p>Sem prejuízo para todos os efeitos legais.</p>
Professor(a) CLT	<p>.O direito ao gozo em dobro pelos dias trabalhados à Justiça Eleitoral, alcança instituições públicas e privadas.</p> <p>.Os dias de compensação pela prestação de serviço à Justiça Eleitoral não podem ser convertidos em retribuição pecuniária.</p> <p>.A concessão do benefício previsto será relativa à respectiva jornada do beneficiário.</p> <p>.Embora seja um direito, os dias a serem gozados têm que estar de comum acordo com a chefia imediata.</p>	<p>Lei nº 9.504/97</p> <p>Resolução TSE nº 22.747/08</p>	<p>Declaração expedida pela Justiça Eleitoral. Quando o servidor tiver 2 vínculos, em um entrega a declaração original e no outro vínculo a cópia ao órgão responsável pelos Recursos Humanos.</p>	<p>Sem desconto.</p>	<p>Sem prejuízo para todos os efeitos legais.</p>
CONTRATADOS: Merendeira(o), ADI, AAEI e Professor(a)	<p>.O direito ao gozo em dobro pelos dias trabalhados à Justiça Eleitoral, alcança instituições públicas e privadas.</p> <p>.Os dias de compensação pela prestação de serviço à Justiça Eleitoral não podem ser convertidos em retribuição pecuniária.</p> <p>.A concessão do benefício previsto será relativa à respectiva jornada do beneficiário .</p> <p>.Embora seja um direito, os dias a serem gozados têm que estar de comum acordo com a chefia imediata.</p>	<p>Lei nº 9.504/97</p> <p>Resolução TSE nº 22.747/08</p>	<p>Declaração expedida pela Justiça Eleitoral. Quando o servidor tiver 2 vínculos, em um entrega a declaração original e no outro vínculo a cópia ao órgão responsável pelos Recursos Humanos.</p>	<p>Sem desconto.</p>	<p>Sem contagem de pontos.</p>

HORÁRIO ESPECIAL PARA AMAMENTAÇÃO

CONSEQUÊNCIAS

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>Merendeira(o), Auxiliar de Apoio Operacional, Assistente/Agente Administrativo, Motorista, Intérprete e Instrutor(a) de LIBRAS (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>O horário especial de amamentação é a permissão garantida à servidora pública submetida à jornada regular e diária de trabalho, com o retorno da licença maternidade, desde que ainda esteja amamentando, à redução de sua jornada, até que a criança complete 06 (seis) meses de idade.</p>	<p>Decreto nº 6465/2003 – Artigo 65</p>	<p>A solicitação do referido benefício deverá ser feita através do preenchimento do formulário de Requerimento do Horário Especial de Amamentação, anexo XXXVI - modelo 19, disponível no Órgão Central de Recursos Humanos e da apresentação do relatório médico.</p>	<p>Sem desconto</p>	<p>Sem prejuízo para todos os efeitos legais.</p>
<p>Quadro de apoio ao Magistério: ADI e AAEI (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>O horário especial de amamentação é a permissão garantida à servidora pública submetida à jornada regular e diária de trabalho, com o retorno da licença maternidade, desde que ainda esteja amamentando, à redução de sua jornada, até que a criança complete 06 (seis) meses de idade.</p>	<p>Decreto nº 6465/2003 – Artigo 65</p>	<p>A solicitação do referido benefício deverá ser feita através do preenchimento do formulário de Requerimento do Horário Especial de Amamentação, anexo XXXVI - modelo 19, disponível no Órgão Central de Recursos Humanos e da apresentação do relatório médico.</p>	<p>Sem desconto</p>	<p>Sem prejuízo para todos os efeitos legais.</p>



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
Quadro do Magistério (ESTATUTÁRIOS)	O horário especial de amamentação é a permissão garantida à servidora pública submetida à jornada regular e diária de trabalho, com o retorno da licença maternidade, desde que ainda esteja amamentando, à redução de sua jornada, até que a criança complete 06 (seis) meses de idade.	Decreto nº 6465/2003 – Artigo 65	A solicitação do referido benefício deverá ser feita através do preenchimento do formulário de Requerimento do Horário Especial de Amamentação, anexo XXXVI - modelo 19, disponível no Órgão Central de Recursos Humanos e da apresentação do relatório médico.	Sem desconto	Sem prejuízo para todos os efeitos legais.
Professor(a) CLT	<p>Não tem direito a horário especial.</p> <p>Os estabelecimentos em que trabalharem pelo menos 30 (trinta) mulheres terão local apropriado onde seja permitido às empregadas guardar sob vigilância e assistência os seus filhos no período da amamentação.</p>	<p>CLT - Art. 389</p> <p>Decreto-lei nº 5.452/1943</p>	.....	.....	.....
CONTRATADOS: Merendeira(o), ADI, AAEI e Professor(a)	O horário especial de amamentação é a permissão garantida à servidora submetida à jornada regular e diária de trabalho, com o retorno da licença maternidade, desde que ainda esteja amamentando, à redução de sua jornada, até que a criança complete 06 (seis) meses de idade.	<p>Decreto nº 6465/2003 – Artigo 65</p> <p>Lei nº 4738/2012</p> <p>Lei nº 5635/2020</p> <p>Lei nº 5661/2021</p> <p>Lei nº 5916/2022</p>	A solicitação do referido benefício deverá ser feita através do preenchimento do formulário de Requerimento do Horário Especial de Amamentação, anexo XXXVI - modelo 19, disponível no Órgão Central de Recursos Humanos e da apresentação do relatório médico.	Sem desconto	Sem pontuação



HORÁRIO ESPECIAL SEM COMPENSAÇÃO

CONSEQUÊNCIAS

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO DIREITO	FUNDAMENTO LEGAL	JURISPRUDÊNCIA	DESCONTO FINANCEIRO
<p>SERVIDORES COM DEFICIÊNCIA SERVIDORES COM FILHO(A)/ CÔNJUGE/DEPENDENTE COM DEFICIÊNCIA</p>	<p>Servidores públicos municipais e estaduais com deficiência têm direito a horário especial, quando comprovada necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário, da mesma forma como o previsto para os servidores federais.</p> <p>O direito é extensivo ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência.</p>	<p>Art. 98, § 2º e § 3º, da Lei nº 8.112/1990</p>	<p>A omissão do Poder Público não pode justificar afronta às diretrizes e garantias constitucionais. Assim, a inexistência de Lei municipal ou estadual específica que preveja a redução da jornada de servidores públicos que tenham filhos com deficiência, sem redução de vencimentos, não serve de escusa para impedir que seja reconhecido a elas e aos seus genitores o direito à dignidade da pessoa humana e à saúde.</p> <p>(Relator Ministro Ricardo Lewandowski) RE 1.237.867/SP Transitado em julgado:12/04/2023</p>	<p>Sem prejuízo ao servidor</p>

LICENÇA À MATERNIDADE

CONSEQUÊNCIAS

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>Merendeira(o), Auxiliar de Apoio Operacional, Assistente/Agente Administrativo, Motorista, Intérprete e Instrutor(a) de LIBRAS (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>Licença pelo período de 120 (cento e vinte) dias, obrigatoriamente no início do oitavo mês de gestação, salvo antecipação a critério do médico do trabalho ou na hipótese de parto prematuro.</p> <p>1º A licença à maternidade será remunerada integralmente pelo INSS, de acordo com a última remuneração paga pela administração pública municipal.</p>	<p>Artigos 72 e 73 da Lei Complementar nº 01/2002</p> <p>Artigo 1º Lei Complementar nº 11/2010</p>	<p>A servidora, a partir da ciência da gravidez, deverá comparecer ao Órgão Central de Recursos Humanos, com relatório médico, com data provável do parto.</p> <p>A servidora deverá, no início do 8º mês de gestação, comparecer ao Órgão Central de Recursos Humanos com relatório médico, e solicitar o afastamento do trabalho, preenchendo o formulário da Guia para Perícia Médica - GPM,</p> <p>§ 5º O Órgão Central de Recursos Humanos fará a avaliação, e fornecerá os requerimentos e as orientações para a concessão de licença maternidade junto ao INSS, bem como o retomo ao trabalho, conforme anexo XXXH - modelo 16, anexo XXXIII - modelo 17 e anexo XXXIV - modelo 18. - Decreto</p>	<p>Sem desconto</p>	<p>Sem prejuízo para todos os efeitos legais.</p>



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>Quadro de apoio ao Magistério: ADI e AA EI (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>Licença pelo período de 120 (cento e vinte) dias, obrigatoriamente no início do oitavo mês de gestação, salvo antecipação a critério do médico do trabalho ou na hipótese de parto prematuro.</p> <p>1º A licença à maternidade será remunerada integralmente pelo INSS, de acordo com a última remuneração paga pela administração pública municipal.</p>	<p>Artigos 72 e 73 da Lei Complementar nº 01/2002</p> <p>Artigo 1º Lei Complementar nº 11/2010</p>	<p>A servidora, a partir da ciência da gravidez, deverá comparecer ao Órgão Central de Recursos Humanos, com relatório médico, com data provável do parto.</p> <p>A servidora deverá, no início do 8º mês de gestação, comparecer ao Órgão Central de Recursos Humanos com relatório médico, e solicitar o afastamento do trabalho, preenchendo o formulário da Guia para Perícia Médica - GPM,</p> <p>§ 5º O Órgão Central de Recursos Humanos fará a avaliação, e fornecerá os requerimentos e as orientações para a concessão de licença maternidade junto ao INSS, bem como o retomo ao trabalho, conforme anexo XXXH - modelo 16, anexo XXXIII - modelo 17 e anexo XXXIV - modelo 18. - Decreto 6465/2003.</p>	<p>Sem desconto</p>	<p>Sem prejuízo para todos os efeitos legais.</p>
<p>Quadro do Magistério (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>Licença pelo período de 120 (cento e vinte) dias, obrigatoriamente no início do oitavo mês de gestação, salvo antecipação a critério do médico do trabalho ou na hipótese de parto prematuro.</p> <p>.A licença à maternidade será remunerada integralmente pelo INSS, de acordo com a última remuneração paga pela administração pública municipal.</p>	<p>Artigos 72 e 73 da Lei Complementar nº 01/2002</p> <p>Artigo 1º Lei Complementar nº 11/2010</p>	<p>A servidora, a partir da ciência da gravidez, deverá comparecer ao Órgão Central de Recursos Humanos, com relatório médico, com data provável do parto.</p> <p>A servidora deverá, no início do 8º mês de gestação, comparecer ao Órgão Central de Recursos Humanos com relatório médico, e solicitar o afastamento do trabalho, preenchendo o formulário da Guia para Perícia Médica - GPM,</p> <p>.O Órgão Central de Recursos Humanos fará a avaliação, e fornecerá os requerimentos e as orientações para a concessão de licença maternidade junto ao INSS, bem como o retomo ao trabalho, conforme anexo XXXH - modelo 16, anexo XXXIII - modelo 17 e anexo XXXIV - modelo 18. - Decreto 6465/2003.</p>	<p>Sem desconto</p>	<p>Sem prejuízo para todos os efeitos legais.</p>



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>Professor(a) CLT</p>	<p>A CLT garante à empregada gestante o direito de tirar licença maternidade por 120 (cento e vinte) dias – aproximadamente 4 (quatro) meses – sem prejuízo em seu salário e sem o risco de ser demitida.</p> <p>O que mudou em 2023? A licença de 120 dias pode ser iniciada até 28 dias pré-parto ou na data do nascimento. Esse prazo pode ser prorrogado apenas em casos excepcionais – aumentado em mais duas semanas (ao considerar os dias anteriores e posteriores ao parto), que devem ser analisados individualmente.</p> <p>Para ter direito ao benefício de 6 meses de licença, a empregada deverá pedir uma prorrogação desta até o final do primeiro mês após o parto. Caso a empresa contratante seja participante do Programa Empresa Cidadã, de acordo com a Lei 11.770/08 .</p>	<p>DECRETO-LEI nº 5.452/1943</p> <p>Lei nº 10.421,/2002</p> <p>Lei nº 11.770/2008</p> <p>Lei nº 13.985/2020</p>	<p>A servidora, a partir da ciência da gravidez, deverá comparecer ao Órgão Central de Recursos Humanos, com relatório médico, com data provável do parto.</p> <p>A servidora deverá, no início do 8º mês de gestação, comparecer ao Órgão Central de Recursos Humanos com relatório médico, e solicitar o afastamento do trabalho, preenchendo o formulário da Guia para Perícia Médica - GPM,</p> <p>§ 5º O Órgão Central de Recursos Humanos fará a avaliação, e fornecerá os requerimentos e as orientações para a concessão de licença maternidade junto ao INSS, bem como o retomo ao trabalho, conforme anexo XXXH - modelo 16, anexo XXXIII - modelo 17 e anexo XXXIV - modelo 18. - Decreto 6465/2003.</p>	<p>Sem desconto</p>	<p>Sem prejuízo para todos os efeitos legais.</p>



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>CONTRATADOS: Merendeira(o), ADI, AAEI e Professor(a)</p>	<p>Licença pelo período de 120 (cento e vinte) dias, obrigatoriamente no início do oitavo mês de gestação, salvo antecipação a critério do médico do trabalho ou na hipótese de parto prematuro.</p> <p>.A licença à maternidade será remunerada integralmente pelo INSS, de acordo com a última remuneração paga pela administração pública municipal.</p>	<p>Lei nº 4738/2012</p> <p>Lei nº 5635/2020</p> <p>Lei nº 5661/2021</p> <p>Lei nº 5916/2022</p> <p>Lei nº 6062/2023</p> <p>Artigos 72 e 73 da Lei Complementar nº 01/2002</p> <p>Artigo 1º Lei Complementar nº 11/2010</p>	<p>A servidora, a partir da ciência da gravidez, deverá comparecer ao Órgão Central de Recursos Humanos, com relatório médico, com data provável do parto.</p> <p>A servidora deverá, no início do 8º mês de gestação, comparecer ao Órgão Central de Recursos Humanos com relatório médico, e solicitar o afastamento do trabalho, preenchendo o formulário da Guia para Perícia Médica - GPM,</p> <p>§ 5º O Órgão Central de Recursos Humanos fará a avaliação, e fornecerá os requerimentos e as orientações para a concessão de licença maternidade junto ao INSS, bem como o retomo ao trabalho, conforme anexo XXXH - modelo 16, anexo XXXIII - modelo 17 e anexo XXXIV - modelo 18. - Decreto 6465/2003.</p>	<p>Sem desconto</p>	<p>Sem prejuízo para todos os efeitos legais.</p>



LICENÇA À PATERNIDADE / ADOÇÃO

CONSEQUÊNCIAS

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>Merendeira(o), Auxiliar de Apoio Operacional, Assistente/Agente Administrativo, Motorista, Intérprete e Instrutor(a) de LIBRAS (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>A licença à paternidade é a licença remunerada concedida ao servidor pelo prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do nascimento ou adoção de filhos.</p> <p>No caso de adoção de criança acima de 1 (um) ano de idade, até sete anos, a licença será de 3 (três) dias consecutivos, a contar da entrega judicial.</p>	<p>Lei Complementar nº 01/2002</p> <p>Decreto nº 6465/2003</p>	<p>O servidor comparecerá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o retomo da referida licença, ao Órgão Central de Recursos Humanos, com a cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s) ou do termo de adoção e preencherá o requerimento, anexo XLI - modelo 21, ao Decreto 6465/2003.</p>	<p>Sem desconto</p>	<p>Sem prejuízo para todos os efeitos legais.</p>
<p>Quadro de apoio ao Magistério: ADI e AAEI (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>A licença à paternidade é a licença remunerada concedida ao servidor pelo prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do nascimento ou adoção de filhos.</p> <p>No caso de adoção de criança acima de 1 (um) ano de idade, até sete anos, a licença será de 3 (três) dias consecutivos, a contar da entrega judicial.</p>	<p>Lei Complementar nº 01/2002</p> <p>Decreto nº 6465/2003</p>	<p>O servidor comparecerá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o retomo da referida licença, ao Órgão Central de Recursos Humanos, com a cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s) ou do termo de adoção e preencherá o requerimento, anexo XLI - modelo 21, ao Decreto 6465/2003.</p>	<p>Sem desconto</p>	<p>Sem prejuízo para todos os efeitos legais.</p>



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
Quadro do Magistério (ESTATUTÁRIOS)	<p>A licença à paternidade é a licença remunerada concedida ao servidor pelo prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do nascimento ou adoção de filhos.</p> <p>No caso de adoção de criança acima de 1 (um) ano de idade, até sete anos, a licença será de 3 (três) dias consecutivos, a contar da entrega judicial.</p>	<p>Lei Complementar nº 01/2002</p> <p>Decreto nº 6465/2003</p>	<p>O servidor comparecerá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o retomo da referida licença, ao Órgão Central de Recursos Humanos, com a cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s) ou do termo de adoção e preencherá o requerimento, anexo XLI - modelo 21, ao Decreto 6465/2003.</p>	Nenhum	Sem prejuízo para todos os efeitos legais.
Professor(a) CLT	<p>Por 5 (cinco) dias consecutivos, em caso de nascimento de filho, de adoção ou de guarda compartilhada.</p>	<p>CLT - Decreto-lei nº 5.452/1943 - Artigo nº 473</p> <p>Lei nº 14.457/2022</p>	<p>O servidor comparecerá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o retomo da referida licença, ao Órgão Central de Recursos Humanos, com a cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s) ou do termo de adoção e preencherá o requerimento, anexo XLI - modelo 21, ao Decreto 6465/2003.</p>	Nenhum	Sem prejuízo para todos os efeitos legais.

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
CONTRATADOS: Merendeira(o), ADI, AAEI e Professor(a)	<p>A licença à paternidade é a licença remunerada concedida ao servidor pelo prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do nascimento ou adoção de filhos.</p> <p>No caso de adoção de criança acima de 1 (um) ano de idade, até sete anos, a licença será de 3 (três) dias consecutivos, a contar da entrega judicial.</p>	<p>Lei nº 4738/2012</p> <p>Lei nº 5635/2020</p> <p>Lei nº 5661/2021</p> <p>Lei nº 5916/2022</p> <p>Lei nº 6062/2023</p> <p>Lei Complementar nº 01/2002</p> <p>Decreto nº 6465/2003</p>	<p>O servidor comparecerá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o retomo da referida licença, ao Órgão Central de Recursos Humanos, com a cópia da certidão de nascimento do(s) filho (s) ou do termo de adoção e preencherá o requerimento, anexo XLI - modelo 21, ao Decreto 6465/2003.</p>	<p>Nenhum</p>	<p>Sem contagem de pontos</p>

LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

CONSEQUÊNCIAS

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
Merendeira(o), Auxiliar de Apoio Operacional, Assistente/Agente Administrativo, Motorista, Intérprete e Instrutor(a) de LIBRAS (ESTATUTÁRIOS)	<p>Poderá ser concedida, a critério da administração, ao servidor estável (probatório publicado) para tratar de assuntos particulares, com a duração máxima de até 2 (dois) anos consecutivos.</p> <p>Poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por interesse da administração municipal, sendo vedado em qualquer hipótese, o parcelamento.</p>	<p>Lei Complementar nº 1/2002</p> <p>Decreto nº 6465/2003</p>	<p>Anexo LI - Decreto nº 6.465/2003</p>	<p>Sem remuneração</p>	<p>Sem contagem</p>



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
Quadro de apoio ao Magistério: ADI e AAEI (ESTATUTÁRIOS)	<p>Poderá ser concedida, a critério da administração, ao servidor estável (probatório publicado) para tratar de assuntos particulares, com a duração máxima de até 2 (dois) anos consecutivos.</p> <p>Poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por interesse da administração municipal, sendo vedado em qualquer hipótese, o parcelamento.</p>	<p>Lei Complementar nº 1/2002</p> <p>Decreto nº 6465/2003</p>	<p>Anexo LI – Decreto nº 6.465/2003.</p>	<p>Sem remuneração</p>	<p>Sem contagem</p>
Quadro do Magistério (ESTATUTÁRIOS)	<p>Poderá ser concedida, a critério da administração, ao servidor estável (probatório publicado) para tratar de assuntos particulares, com a duração máxima de até 2 (dois) anos consecutivos.</p> <p>Poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por interesse da administração municipal, sendo vedado em qualquer hipótese, o parcelamento.</p>	<p>Lei Complementar nº 1/2002</p> <p>Decreto nº 6465/2003</p>	<p>Anexo LI – Decreto nº 6.465/2003.</p>	<p>Sem remuneração</p>	<p>Sem contagem</p>
Professor(a) CLT	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
CONTRATADOS: Merendeira(o), ADI, AAEI e Professor(a)	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>

LICENÇA POR ACIDENTE DE TRABALHO

CONSEQUÊNCIAS

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>Merendeira(o), Auxiliar de Apoio Operacional, Assistente/Agente Administrativo, Motorista, Intérprete e Instrutor(a) de LIBRAS (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>A licença para tratamento de saúde por motivo de acidente de trabalho é a licença concedida ao servidor público, que tenha sofrido lesão corporal ou perturbação funcional decorrentes do exercício profissional, tendo como consequência a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.</p> <p>.O servidor só deve retornar ao trabalho após alta médica do INSS, através da Comunicação de Resultado de Exame Médico - CREM e realização de Perícia junto ao Órgão Central de Recursos Humanos, que emitirá o Comunicado de Licença Médica - CLM.</p>	<p>Lei Complementar nº 01/02</p> <p>Decreto nº 6465/2003</p> <p>Lei Complementar nº 09/2007</p>	<p>.Ocorrendo acidente que obrigue a vítima a abandonar o trabalho, o empregador o registrará no livro próprio, e, dentro de 24 horas, enviará, do sucedido, comunicação à autoridade competente.</p> <p>.Emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT anexo XXX ao Decreto 6465/2003, modelo 15, encaminhando as respectivas vias ao INSS, CIPA e Sindicato.</p> <p>.Os procedimentos para a concessão da licença saúde por acidente de trabalho são os estabelecidos no anexo XXXI, ao Decreto 6465/2003.</p>	<p>Caso a licença a ser concedida seja superior a 15 (quinze) dias, o servidor será automaticamente encaminhado ao INSS para concessão do benefício de auxílio-doença por acidente de trabalho.</p>	<p>Sem prejuízo até o limite de 15 dias.</p>



CARGO/FUNÇÃO**DESCRIÇÃO****BASE LEGAL****DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA****DESCONTO FINANCEIRO****EFETIVO EXERCÍCIO****Quadro de apoio
ao Magistério:
ADI e AAEI
(ESTATUTÁRIOS)**

A licença para tratamento de saúde por motivo de acidente de trabalho é a licença concedida ao servidor público, que tenha sofrido lesão corporal ou perturbação funcional decorrentes do exercício profissional, tendo como consequência a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.

.O servidor só deve retornar ao trabalho após alta médica do INSS, através da Comunicação de Resultado de Exame Médico - CREM e realização de Perícia junto ao Órgão Central de Recursos Humanos, que emitirá o Comunicado de Licença Médica - CLM.

Lei Complementar nº 01/02

Decreto nº 6465/2003

Lei Complementar nº 09/2007

.Ocorrendo acidente que obrigue a vítima a abandonar o trabalho, o empregador o registrará no livro próprio, e, dentro de 24 horas, enviará, do sucedido, comunicação à autoridade competente.

.Emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT anexo XXX ao Decreto 6465/2003, modelo 15, encaminhando as respectivas vias ao INSS, CIPA e Sindicato.

.Os procedimentos para a concessão da licença saúde por acidente de trabalho são os estabelecidos no anexo XXXI, ao Decreto 6465/2003.

Caso a licença a ser concedida seja superior a 15 (quinze) dias, o servidor será automaticamente encaminhado ao INSS para concessão do benefício de auxílio-doença por acidente de trabalho.

Sem prejuízo até o limite de 15 dias.



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p style="text-align: center;">Quadro do Magistério (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>A licença para tratamento de saúde por motivo de acidente de trabalho é a licença concedida ao servidor público, que tenha sofrido lesão corporal ou perturbação funcional decorrentes do exercício profissional, tendo como consequência a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.</p> <p>.O servidor só deve retornar ao trabalho após alta médica do INSS, através da Comunicação de Resultado de Exame Médico - CREM e realização de Perícia junto ao Órgão Central de Recursos Humanos, que emitirá o Comunicado de Licença Médica - CLM.</p>	<p>Lei Complementar nº 01/02</p> <p>Decreto nº 6465/2003</p> <p>Lei Complementar nº 09/2007</p>	<p>.Ocorrendo acidente que obrigue a vítima a abandonar o trabalho, o empregador o registrará no livro próprio, e, dentro de 24 horas, enviará, do sucedido, comunicação à autoridade competente.</p> <p>.Emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT anexo XXX ao Decreto 6465/2003, modelo 15, encaminhando as respectivas vias ao INSS, CIPA e Sindicato.</p> <p>.Os procedimentos para a concessão da licença saúde por acidente de trabalho são os estabelecidos no anexo XXXI, ao Decreto 6465/2003.</p>	<p>Caso a licença a ser concedida seja superior a 15 (quinze) dias, o servidor será automaticamente encaminhado ao INSS para concessão do benefício de auxílio-doença por acidente de trabalho.</p>	<p>Sem prejuízo até o limite de 15 dias.</p>



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p style="text-align: center;">Professor(a) CLT</p>	<p>.Considera-se acidente do trabalho, para os fins da presente lei, toda lesão corporal, perturbação funcional, ou doença produzida pelo exercício do trabalho ou em consequência dele, que determine a morte, ou a suspensão ou limitação, permanente ou temporária, total ou parcial, da capacidade para o trabalho.</p> <p>.São doenças profissionais, para os efeitos da presente lei, além das inerentes ou peculiares a determinados ramos de atividade, as resultantes exclusivamente do exercício do trabalho, as resultantes exclusivamente especiais ou excepcionais em que o mesmo for realizado, não sendo assim consideradas as endêmicas quando por elas forem atingidos empregados habitantes da região.</p> <p>. A relação das doenças profissionais inerentes ou peculiares a determinados ramos de atividade será organizada e publicada pelo Ministério do Trabalho, Indústria e Comércio, e revista trienalmente, ouvidas as autoridades competentes.</p>	<p>Decreto nº 24.637/1934</p> <p>CLT Decreto-lei nº 5.452/1943</p> <p>Lei nº 8.213/91</p> <p>Decreto nº 6465/2003</p> <p>Lei Complementar nº 150/2015</p>	<p>.Ocorrendo acidente que obrigue a vítima a abandonar o trabalho, o empregador o registrará no livro próprio, e, dentro de 24 horas, enviará, do sucedido, comunicação à autoridade competente.</p> <p>.Emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT anexo XXX ao Decreto 6465/2003, modelo 15, encaminhando as respectivas vias ao INSS, CIPA e Sindicato.</p> <p>.Os procedimentos para a concessão da licença saúde por acidente de trabalho são os estabelecidos no anexo XXXI, ao Decreto 6465/2003.</p>	<p>Caso a licença a ser concedida seja superior a 15 (quinze) dias, o servidor será automaticamente encaminhado ao INSS para concessão do benefício de auxílio-doença por acidente de trabalho.</p>	<p>Sem prejuízo até o limite de 15 dias.</p>



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>CONTRATADOS: Merendeira(o), ADI, AAEI e Professor(a)</p>	<p>A licença para tratamento de saúde por motivo de acidente de trabalho é a licença concedida ao servidor público, que tenha sofrido lesão corporal ou perturbação funcional decorrentes do exercício profissional, tendo como consequência a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.</p> <p>.O servidor só deve retornar ao trabalho após alta médica do INSS, através da Comunicação de Resultado de Exame Médico - CREM e realização de Perícia junto ao Órgão Central de Recursos Humanos, que emitirá o Comunicado de Licença Médica - CLM.</p>	<p>Lei nº 4738/2012</p> <p>Lei nº 5635/2020</p> <p>Lei nº 5661/2021</p> <p>Lei nº 5916/2022</p> <p>Decreto nº 6465/2003</p>	<p>.Ocorrendo acidente que obrigue a vítima a abandonar o trabalho, o empregador o registrará no livro próprio, e, dentro de 24 horas, enviará, do sucedido, comunicação à autoridade competente.</p> <p>.Emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT anexo XXX ao Decreto 6465/2003, modelo 15, encaminhando as respectivas vias ao INSS, CIPA e Sindicato.</p> <p>.Os procedimentos para a concessão da licença saúde por acidente de trabalho são os estabelecidos no anexo XXXI, ao Decreto 6465/2003.</p>	<p>Caso a licença a ser concedida seja superior a 15 (quinze) dias, o servidor será automaticamente encaminhado ao INSS para concessão do benefício de auxílio-doença por acidente de trabalho.</p>	<p>Sem contagem de pontos.</p>



LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA DE PESSOA DA FAMÍLIA

CONSEQUÊNCIAS

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>Merendeira(o), Auxiliar de Apoio Operacional, Assistente/Agente Administrativo, Motorista, Intérprete e Instrutor(a) de LIBRAS (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>Segundo o artigo 79 da LC 01/2002, considera-se pessoa da família:</p> <p>a) pais; b) filhos; c) cônjuge ou companheiro; d) irmãos sob sua dependência exclusiva.</p> <p>III - A licença de que trata este artigo não poderá exceder o prazo de 12 (doze) meses ininterruptos ou 18 (dezoito) intercalados, contados a partir da data do seu requerimento;</p> <p>.Considera-se para efeito desta licença, ausência superior a 15 (quinze) dias e as faltas que se sucederem sem interrupção.</p> <p>.Os prazos previstos no inciso IV para remuneração da licença de que trata este artigo, serão considerados sequenciais, mesmo que sejam meses intercalados conforme o previsto no inciso III.</p> <p>§ 3º Findos os prazos estabelecidos no inciso III, só poderá ser concedida nova licença sob este título depois de decorridos 6 (seis) meses da anterior.</p>	<p>Lei Complementar nº 1/2002</p> <p>Decreto nº 6.465/ 2003</p> <p>Decreto nº 6556/2004</p> <p>Lei Complementar nº 9/2007</p>	<p>.O servidor público poderá obter licença por motivo de doença em pessoa da família, desde que comprove ser indispensável a sua assistência pessoal, comprovada por atestado médico.</p> <p>.A doença será comprovada por inspeção médica indicada pela Administração.</p>	<p>A remuneração do servidor licenciado será efetuada na seguinte proporção:</p> <p>a) no primeiro mês da licença, 100% (cem por cento) da sua remuneração; b) do segundo ao quarto mês da licença, 70% (setenta por cento) da sua remuneração; c) do quinto ao oitavo mês da licença, 50% (cinquenta por cento) da sua remuneração; d) do nono ao décimo segundo mês da licença, 30% (trinta por cento) da sua remuneração; e) do décimo terceiro ao décimo oitavo mês da licença, sem remuneração.</p>	<p>Todos os efeitos legais, desde que concedidos sem prejuízo de vencimentos e até o limite de 15 dias.</p>



CARGO/FUNÇÃO**DESCRIÇÃO****BASE LEGAL****DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA****DESCONTO FINANCEIRO****EFETIVO EXERCÍCIO****Quadro de apoio ao Magistério: ADI e AAEI (ESTATUTÁRIOS)**

Segundo o artigo 79 da LC 01/2002, considera-se pessoa da família:

- a) pais;
- b) filhos;
- c) cônjuge ou companheiro;
- d) irmãos sob sua dependência exclusiva.

III - A licença de que trata este artigo não poderá exceder o prazo de 12 (doze) meses ininterruptos ou 18 (dezoito) intercalados, contados a partir da data do seu requerimento;

.Considera-se para efeito desta licença, ausência superior a 15 (quinze) dias e as faltas que se sucederem sem interrupção.

.Os prazos previstos no inciso IV para remuneração da licença de que trata este artigo, serão considerados sequenciais, mesmo que sejam meses intercalados conforme o previsto no inciso III.

§ 3º Findos os prazos estabelecidos no inciso III, só poderá ser concedida nova licença sob este título depois de decorridos 6 (seis) meses da anterior.

Lei Complementar nº 1/2002

Decreto nº 6.465/2003

Decreto nº 6556/2004

Lei Complementar nº 9/2007

.O servidor público poderá obter licença por motivo de doença em pessoa da família, desde que comprove ser indispensável a sua assistência pessoal, comprovada por atestado médico.

.A doença será comprovada por inspeção médica indicada pela Administração.

A remuneração do servidor licenciado será efetuada na seguinte proporção:

- a) no primeiro mês da licença, 100% (cem por cento) da sua remuneração;
- b) do segundo ao quarto mês da licença, 70% (setenta por cento) da sua remuneração;
- c) do quinto ao oitavo mês da licença, 50% (cinquenta por cento) da sua remuneração;
- d) do nono ao décimo segundo mês da licença, 30% (trinta por cento) da sua remuneração;
- e) do décimo terceiro ao décimo oitavo mês da licença, sem remuneração.

Todos os efeitos legais, desde que concedidos sem prejuízo de vencimentos e até o limite de 15 dias.



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p style="text-align: center;">Quadro do Magistério (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>Segundo o artigo 79 da LC 01/2002, considera-se pessoa da família:</p> <p>a) pais; b) filhos; c) cônjuge ou companheiro; d) irmãos sob sua dependência exclusiva.</p> <p>III - A licença de que trata este artigo não poderá exceder o prazo de 12 (doze) meses ininterruptos ou 18 (dezoito) intercalados, contados a partir da data do seu requerimento;</p> <p>.Considera-se para efeito desta licença, ausência superior a 15 (quinze) dias e as faltas que se sucederem sem interrupção.</p> <p>.Os prazos previstos no inciso IV para remuneração da licença de que trata este artigo, serão considerados sequenciais, mesmo que sejam meses intercalados conforme o previsto no inciso III.</p> <p>§ 3º Findos os prazos estabelecidos no inciso III, só poderá ser concedida nova licença sob este título depois de decorridos 6 (seis) meses da anterior.</p>	<p>Lei Complementar nº 1/2002</p> <p>Decreto nº 6.465/ 2003</p> <p>Decreto nº 6556/2004</p> <p>Lei Complementar nº 9/2007</p>	<p>.O servidor público poderá obter licença por motivo de doença em pessoa da família, desde que comprove ser indispensável a sua assistência pessoal, comprovada por atestado médico.</p> <p>.A doença será comprovada por inspeção médica indicada pela Administração.</p>	<p>A remuneração do servidor licenciado será efetuada na seguinte proporção:</p> <p>a) no primeiro mês da licença, 100% (cem por cento) da sua remuneração; b) do segundo ao quarto mês da licença, 70% (setenta por cento) da sua remuneração; c) do quinto ao oitavo mês da licença, 50% (cinquenta por cento) da sua remuneração; d) do nono ao décimo segundo mês da licença, 30% (trinta por cento) da sua remuneração; e) do décimo terceiro ao décimo oitavo mês da licença, sem remuneração.</p>	<p>Todos os efeitos legais, desde que concedidos sem prejuízo de vencimentos e até o limite de 15 dias.</p>



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p style="text-align: center;">Professor(a) CLT</p>	<p>Segundo o artigo 79 da LC 01/2002, considera-se pessoa da família:</p> <p>a) pais; b) filhos; c) cônjuge ou companheiro; d) irmãos sob sua dependência exclusiva.</p> <p>III - A licença de que trata este artigo não poderá exceder o prazo de 12 (doze) meses ininterruptos ou 18 (dezoito) intercalados, contados a partir da data do seu requerimento;</p> <p>.Considera-se para efeito desta licença, ausência superior a 15 (quinze) dias e as faltas que se sucederem sem interrupção.</p> <p>.Os prazos previstos no inciso IV para remuneração da licença de que trata este artigo, serão considerados sequenciais, mesmo que sejam meses intercalados conforme o previsto no inciso III.</p> <p>§ 3º Findos os prazos estabelecidos no inciso III, só poderá ser concedida nova licença sob este título depois de decorridos 6 (seis) meses da anterior.</p>	<p>Artigo 141 do Estatuto do Servidor de Mauá</p> <p>O previsto nos artigos 67, IV e VII; 68, IV, VII e VIII; 90, IV, "d", "f" e "g", unicamente, são estendidos aos servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, não se admitindo qualquer outra comunicação de direitos previstos neste estatuto aos empregados públicos.</p> <p>Art.68: Serão concedidas as licenças:</p> <p>VII - Por motivo de doença em pessoa da família;</p>	<p>.O servidor público poderá obter licença por motivo de doença em pessoa da família, desde que comprove ser indispensável a sua assistência pessoal, comprovada por atestado médico.</p> <p>.A doença será comprovada por inspeção médica indicada pela Administração.</p> <p>.O servidor público poderá obter licença por motivo de doença em pessoa da família, desde que comprove ser indispensável a sua assistência pessoal, comprovada por atestado médico.</p> <p>.A doença será comprovada por inspeção médica indicada pela Administração.</p>	<p>A remuneração do servidor licenciado será efetuada na seguinte proporção:</p> <p>a) no primeiro mês da licença, 100% (cem por cento) da sua remuneração; b) do segundo ao quarto mês da licença, 70% (setenta por cento) da sua remuneração; c) do quinto ao oitavo mês da licença, 50% (cinquenta por cento) da sua remuneração; d) do nono ao décimo segundo mês da licença, 30% (trinta por cento) da sua remuneração; e) do décimo terceiro ao décimo oitavo mês da licença, sem remuneração.</p>	<p>Todos os efeitos legais, desde que concedidos sem prejuízo de vencimentos e até o limite de 15 dias.</p>
<p style="text-align: center;">CONTRATADOS: Merendeira(o), ADI, AAEI e Professor(a)</p>	<p style="text-align: center;">.....</p>	<p>Lei nº 4738/2012 Lei nº 5635/2020 Lei nº 5661/2021 Lei nº 5916/2022 Lei nº 6062/2023</p>	<p style="text-align: center;">.....</p>	<p style="text-align: center;">.....</p>	<p style="text-align: center;">.....</p>

LICENÇA-PRÊMIO

CONSEQUÊNCIAS

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
<p>Merendeira(o), Auxiliar de Apoio Operacional, Assistente/Agente Administrativo, Motorista, Intérprete e Instrutor(a) de LIBRAS (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>.90 dias de descanso a cada 5 anos de exercício, desde que não tenha sofrido pena de suspensão.</p> <p>.Vedado: gozo de parcelas inferiores a 30 dias.</p> <p>.Pode ser em pecúnia ou repouso (a critério da disponibilidade financeira da Administração Pública).</p> <p>.A Licença-prêmio adquirida e não gozada pelo servidor público estatutário, durante o exercício, será convertida em pecúnia, para pagamento juntamente aos demais haveres a que faz jus, por ocasião da exoneração, aposentadoria e/ou falecimento.</p>	<p>Lei Complementar nº 01/2002</p> <p>Lei Complementar nº 09/2007</p> <p>Decreto nº 6465/2003</p> <p>Decreto nº 8.187/2016</p>	<p>.Pedido de certidão de contagem de tempo para fins de Licença-prêmio (RH).</p> <p>.Requerimento padrão solicitando o período de gozo da Licença-prêmio.</p> <p>.Ocorrendo pedidos simultâneos terão preferência os servidores com deficiência e aqueles que estiverem em tratamento de doença crônica.</p>	<p>Nenhum.</p>	<p>Sem prejuízo para todos os efeitos legais.</p>
<p>Quadro de apoio ao Magistério: ADI e AAEI (ESTATUTÁRIOS)</p>	<p>.90 dias de descanso a cada 5 anos de exercício, desde que não tenha sofrido pena de suspensão.</p> <p>.Vedado: gozo de parcelas inferiores a 30 dias.</p> <p>.Pode ser em pecúnia ou repouso (a critério da disponibilidade financeira da Administração Pública).</p> <p>.A Licença-prêmio adquirida e não gozada pelo servidor público estatutário, durante o exercício, será convertida em pecúnia, para pagamento juntamente aos demais haveres a que faz jus, por ocasião da exoneração, aposentadoria e/ou falecimento.</p>	<p>Lei Complementar nº 01/2002</p> <p>Lei Complementar nº 09/2007</p> <p>Decreto nº 8.187/2016</p> <p>Decreto nº 8.649/2020</p>	<p>.Pedido de certidão de contagem de tempo para fins de Licença-prêmio (RH).</p> <p>.Requerimento padrão solicitando o período de gozo da Licença-prêmio.</p> <p>.Ocorrendo pedidos simultâneos terão preferência os servidores com deficiência e aqueles que estiverem em tratamento de doença crônica.</p>	<p>Nenhum.</p>	<p>Sem prejuízo para todos os efeitos legais.</p>



CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DESCONTO FINANCEIRO	EFETIVO EXERCÍCIO
Quadro do Magistério (ESTATUTÁRIOS)	<p>.90 dias de descanso a cada 5 anos de exercício, desde que não tenha sofrido pena de suspensão.</p> <p>.Vedado: gozo de parcelas inferiores a 30 dias.</p> <p>.Pode ser em pecúnia ou repouso (a critério da disponibilidade financeira da Administração Pública).</p> <p>.A Licença-prêmio adquirida e não gozada pelo servidor público estatutário, durante o exercício, será convertida em pecúnia, para pagamento juntamente aos demais haveres a que faz jus, por ocasião da exoneração, aposentadoria e/ou falecimento.</p>	<p>Lei Complementar nº 01/2002</p> <p>Lei Complementar nº 09/2007</p> <p>Decreto nº 8.187/2016</p> <p>Decreto nº 8.649/2020</p>	<p>.Pedido de certidão de contagem de tempo para fins de Licença-prêmio (RH).</p> <p>.Requerimento padrão solicitando o período de gozo da Licença-prêmio.</p> <p>.Ocorrendo pedidos simultâneos terão preferência os servidores com deficiência e aqueles que estiverem em tratamento de doença crônica.</p>	Nenhum.	Sem prejuízo para todos os efeitos legais.
Professor(a) CLT	.....	<p>Lei Complementar nº 1/2002</p> <p>Artigo 141</p>	.....	.....	.....
CONTRATADOS: Merendeira(o), ADI, AAEI e Professor(a)	.....	<p>Lei nº 4738/2012</p> <p>Lei nº 5635/2020</p> <p>Lei nº 5661/2021</p> <p>Lei nº 5916/2022</p> <p>Lei nº 6062/2023</p>	.....	.....	.....





Associação dos Profissionais
do Magistério do Município de Mauá