Cartilha da Mudança de Regime Jurídico

LEI Nº 7.264, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2023

O objetivo desta cartilha é o de ofertar informações para que você possa se orientar quanto aos direitos, normas e procedimentos relacionados a sua vida funcional na prefeitura a partir de 01/03/2024.

Leia com atenção e a utilize sempre que precisar.

Desejamos-lhe sucesso e esperamos que seu trabalho seja motivo de realização profissional e pessoal.

Departamento de Gestão de Pessoas - SA-4

Janeiro 2024

Versão 2.0 – fevereiro de 2024

Índice

1. Lei Municipal nº 7.264, de 7 de dezembro de 2023.....4/5
2. Decreto nº 22.492, de 11 de dezembro de 2023.....6/8
3. Introdução.....9
4. Quem terá o Regime Transformado.....10
5. Como ficará o servidor em férias durante aplicação da lei.....11
6. Servidor cedido sem prejuízo dos vencimentos e das vantagens.....11
7. Regime Jurídico e Previdenciário.....12
8. Benefícios por Tempo de Serviço.....12/13
   8.1. Senhoridade.....12
   8.2. P.T.S – Prêmio por Tempo de Serviço.....12
   8.3. Licença Prêmio.....13
9. Férias.....14/15
10. Auxílio Transporte.....15
11. Plano de Saúde.....16
12. FGTS.....16
13. Rescisão Contratual.....16
14. Adicional de Insalubridade e Periculosidade.....17
15. Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP.....17
16. Abertura de CAT (Comunicado De Acidente De Trabalho) 17
17. Atestados Médicos – Próprio Servidor.....18
18. Atestado Médico – Acompanhamento Familiar.....18/19
19. Exame Periódico.....19
20. Exame Demissional.....19
21. Aposentadoria por Invalidez.....19
22. Progressão Horizontal – LM 2240/76 – ART. 429 a 441.....19
23. P.H/P.V – LM 6316/13 e Alterações.....20
24. Licenças e Afastamentos Remunerados 20
   24.1. Licença Maternidade.....20
   24.2. Licença Paternidade.....20
   24.3. Licença Amamentação.....20
   24.4. Licença Adoção.....21
   24.5. Licença Nojo.....21
   24.6. Licença Gala.....21

24.7. Doação de Sangue.....21
24.8. Participação em Júri e outros serviços obrigatórios por Lei 22
24.9. Falta Abonada.....22
24.10. Fruição T.R.E 22
25. Licença Particular.....22
26. Deveres.....23
27. Proibições.....24
28. Base Legal – Principais legislações.....25/26

I – BASE LEGAL

LEI 7.264, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023

Projeto de Lei nº 128/2023 - Executivo Municipal

Dispõe sobre a transformação do Regime Jurídico de servidores celetistas do Município, e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Os servidores admitidos, antes da vigência desta Lei, ativos e mantidos com o vínculo trabalhista com o Município, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, passam a ser regidos por regime estatuário em consonância com a legislação correlata aos Servidores Públicos deste Município, a partir da vigência desta Lei.

§ 1º Os servidores referidos no caput deste artigo manter-se-ão nas mesmas condições antes da vigência desta Lei, tais como, níveis funcionais e remunerações.

§ 2º Os servidores referidos no caput deste artigo, terão os seus cargos extintos na vacância, conforme Quadro I que faz parte integrante desta Lei.

§ 3º Não será alterado o regime jurídico de trabalho do servidor que, na data de vigência desta Lei, estiver com contrato de trabalho suspenso para tratamento de saúde e recebendo auxílio-doença ou aposentado por invalidez pelo Instituto Nacional de Seguro Social ou outra autarquia federal que a substitua, bem como o afastado por acidente ou por reclusão ou outra condição legal que proíba a transformação.

§ 4º Também se submeterá à regra do § 3º deste artigo o servidor que tenha sido aposentado anteriormente à vigência da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, até a aposentadoria compulsória.

§ 5º Cessada a condição do § 3º deste artigo e com o retorno do servidor ao exercício regular de suas atribuições, sua função ocupada fica extinta e começam a fluir os efeitos do regime estatutário instituído por esta Lei.

§ 6º A partir da vigência desta Lei, cessarão os recolhimentos e contribuições para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em face da alteração do regime de trabalho, com a extinção dos respectivos contratos de trabalho, com a mantença e a regular continuidade do serviço no regime estatutário, caso em que fica facultado a cada servidor enquadrado por este diploma efetuar as diligências necessárias para o saque dos depósitos realizados, nos termos do que disciplina a Lei de vigência do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), art. 20, I, da Lei Federal nº 8.036, de 11 de maio de 1990, e entendimentos jurisprudenciais.

§ 7º Ficam extintos do Anexo 30 - Tabela X-QPE-PP-IV, Quadro de Pessoal Estatutário, Parte Permanente, Cargos Isolados de Provimento Efetivo, da Lei Municipal nº 5.982, de 11 de novembro de 2009 e Lei Municipal nº 6.662, de 19 de abril de 2018, 11 (onze) cargos de Ascensorista, referência “C11” e 14 (quatorze) cargos de Telefonista, referência “C17”.

§ 8º Ficam extintas todas as vagas não ocupadas das funções regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 2º Será contabilizado como tempo de serviço e de contribuição do servidor referido no caput do art. 1º desta Lei, aquele prestado à Administração Direta ou Indireta deste Município tanto sob as regras do regime celetista, quanto sob as regras do regime estatutário.

Art. 3º Aos servidores referidos no caput do art. 1º desta Lei, fica assegurada a senhoridade nos termos do art. 458 da Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, conforme o tempo de serviço de cada servidor, cuja incorporação para fins remuneratórios ocorrerá a partir da vigência desta Lei.

Parágrafo único. Não haverá pagamento retroativo a título de senhoridade aos referidos servidores.

Art. 4º Os servidores referidos no caput do art. 1º desta Lei transmudados em estatutários nos termos desta Lei, submeter-se-ão às regras do Sistema de Previdência Social do Servidor do Município de São Bernardo do Campo - SPM, gerido pelo Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo - SBCPREV criado pela Lei Municipal nº 6.145, de 6 de setembro de 2011, cabendo ao SBCPREV o enquadramento legal de tais servidores no fundo previdenciário correspondente.

Art. 5º Para fins de concessão de licença-prêmio prevista na Lei Municipal nº 1.729, de 30 de dezembro de 1968, aos servidores mencionados no caput do art. 1º desta Lei, o prazo inicial para contagem do período aquisitivo do benefício será considerado a partir da data de vigência desta Lei.

Art. 6º Ficam acrescidos os graus “A”, “B”, “C”, “D” e “E” na Tabela de Escala de Valores de Salários do Decreto Municipal nº 21.987/2022, exclusiva para servidores oriundos da ETCSBC, conforme Quadro II que faz parte integrante desta Lei.

Art. 7º O Departamento de Gestão de Pessoas - SA-4 adotará os atos necessários a conferir efetividade à transmutação de regime a que se refere o art. 1º desta Lei, podendo editar portaria coletiva para o novo enquadramento e demais atos necessários.

Art. 8º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor em 1º de março de 2024.

São Bernardo do Campo,
7 de dezembro de 2023

ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito

DECRETO Nº 22.492, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a publicação dos Quadros I e II da Lei Municipal nº 7.264, de 7 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a transformação do Regime Jurídico de servidores celetistas do Município, e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições legais e, considerando que os Quadros I e II, o primeiro referido no § 2º do art. 1º e o segundo citado no art. 6º da Lei Municipal nº 7.264, de 7 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a transformação do Regime Jurídico de servidores celetistas do Município, não publicados por ocasião da publicação desta Lei;

DECRETA:

Art. 1º Ficam publicados os Quadros I e II, o primeiro referido no § 2º do art. 1º e o segundo citado no art. 6º da Lei Municipal nº 7.264, de 7 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a transformação do Regime Jurídico de servidores celetistas do Município, integrantes desta Lei.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,
11 de dezembro de 2023

ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito

QUADRO I

SITUAÇÃO ANTERIOR
QUADRO DE PESSOAL TRABALHISTA

Ref.	Denominação da Função	Quant.	Nível	Anexo	Tabela
3	Advogado	1	--	I	QPT-PS
O41	Ascensorista	11	V	31	VI-QPT-PP-III
15	Auxiliar Administrativo de Parques e Equipamentos Públicos	14	II	6	IV-QPT-PP-I
O41	Auxiliar de Copa	142	V	31	VI-QPT-PP-III
O41	Auxiliar de Limpeza	1502	V	31	VI-QPT-PP-III
O41	Auxiliar de Limpeza	141	V	32	VII-QPT-PS-I
O41	Auxiliar de Limpeza e Serviços Gerais	321	V	31	VI-QPT-PP-III
O41	Auxiliar de Pista	6	V	31	VI-QPT-PP-III
1	Auxiliar Técnico-Administrativo	1	--	I	QPT-PS

O41	Auxiliar Técnico Operacional	28	V	31	VI-QPT-PP-III
22	Especialista em Equoterapia	6	III	6	IV-QPT-PP-I
2	Monitor de Operações	4	--	I	QPT-PS
12	Operador de Equipamentos Esportivos e Culturais	35	II	6	IV-QPT-PP-I
17 e E1/E6	Professor Substituto de Educação Básica	1300	II	6	IV-QPT-PP-I
E1/E6	Professor Substituto de Educação Básica Profissional	23	II	6	IV-QPT-PP-I
EE1/EE5	Professor Substituto de Educação Especial	130	II	6	IV-QPT-PP-I
27	Supervisor de Equipes de Esportes Radicais	2	III	6	IV-QPT-PP-I
O41	Telefonista	44	V	31	VI-QPT-PP-III

SITUAÇAO ATUAL
QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO
CARGOS ISOLADOS DESTINADOS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

Ref.	Denominação do Cargo	Quant.	Nível	Anexo	Tabela
3	Advogado	1	III	8	VI-QPE-PS-I
O41	Ascensorista	4	V	8	VI-QPE-PS-I
15	Auxiliar Administrativo de Parques e Equipamentos Públicos	6	II	8	VI-QPE-PS-I
O41	Auxiliar de Copa	21	V	8	VI-QPE-PS-I
O41	Auxiliar de Limpeza	634	V	8	VI-QPE-PS-I
O41	Auxiliar de Limpeza e Serviços Gerais	12	V	8	VI-QPE-PS-I
O41	Auxiliar de Pista	1	V	8	VI-QPE-PS-I
1	Auxiliar Técnico-Administrativo	1	II	8	VI-QPE-PS-I
O41	Auxiliar Técnico Operacional	4	V	8	VI-QPE-PS-I
22	Especialista em Equoterapia	1	III	8	VI-QPE-PS-I
2	Monitor de Operações	4	II	8	VI-QPE-PS-I
12	Operador de Equipamentos Esportivos e Culturais	13	II	8	VI-QPE-PS-I
27	Supervisor de Equipes de Esportes Radicais	1	III	8	VI-QPE-PS-I
O41	Telefonista	11	V	8	VI-QPE-PS-I

QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO
CARGOS DE CARREIRA DESTINADOS À EXTINÇAO NA VACANCIA

Ref.	Denominação do Cargo	Quant.	Nível	Anexo	Tabela
E1/E6	Professor Substituto de Educação Básica*	256	II	33	XI-QPE-PS-V
EE1/EE5	Professor Substituto de Educação Especial	10	II	33	XI-QPE-PS-V

*Houve a unificação dos cargos de Professor Substituto de Educação Básica e de Professor Substituto de Educação Básica Profissional

QUADRO DE PESSOAL TRABALHISTA
FUNÇÕES ISOLADAS EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA QUANDO CESSAR A RELAÇÃO DE EMPREGO

Ref.	Denominação da Função	Quant.	Nível	Anexo	Tabela
O41	Auxiliar de Copa	9	V	32	VII-QPT-PS-I
O41	Auxiliar de Limpeza	165	V	32	VII-QPT-PS-I
O41	Auxiliar de Limpeza e Serviços Gerais	1	V	32	VII-QPT-PS-I
O41	Auxiliar de Pista	1	V	32	VII-QPT-PS-I
O41	Telefonista	3	V	32	VII-QPT-PS-I

QUADRO DE PESSOAL TRABALHISTA
FUNÇÕES ISOLADAS EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA QUANDO CESSAR A RELAÇÃO DE EMPREGO

Ref.	Denominação da Função	Quant.	Nível	Anexo	Tabela
17	Professor Substituto de Educação Básica	4	II	32	VII-QPT-PS-I

Os professores substitutos que se encontram na referência “17”, quando retornarem às suas atividades, poderão aderir, por opção individual, ao Plano próprio de carreira e salários, nos termos do artigo 101 da Lei Municipal n° 6.316/2013 e alterações.

QUADRO DE PESSOAL TRABALHISTA
FUNÇÕES DE CARREIRA EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA QUANDO CESSAR A RELAÇÃO DE EMPREGO

Ref.	Denominação da Função	Quant.	Nível	Anexo	Tabela
E1/E6	Professor Substituto de Educação Básica*	37	II	32	VII-QPT-PS-I
EE1/EE5	Professor Substituto de Educação Especial	4	II	32	VII-QPT-PS-I

*Houve a unificação das funções de Professor Substituto de Educação Básica e de Professor Substituto de Educação Básica Profissional

INTRODUÇÃO

Esta cartilha tem como objetivo trazer orientações sobre a transição de regime de trabalho, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) para o estatutário. Este documento foi elaborado com o propósito de fornecer informações claras e relevantes aos servidores que estão passando por esse importante processo de alteração em sua relação laboral, em razão da Lei Municipal nº 7.264, de 7 de dezembro de 2023.

A transição de CLT para estatutário é uma mudança significativa que altera os direitos e deveres tanto do empregado quanto do empregador, e resultará em compreender os aspectos fundamentais dessa mudança, destacando os principais pontos de atenção e benefícios promoverá uma transição bem-sucedida.

O dia 29 de fevereiro de 2024, será o último dia do regime celetista, e o dia 1º de março será o primeiro dia do servidor que estará submetido ao regime estatutário.

OBSERVAÇÃO:

Em cumprimento às exigências do e-social (sistema federal), a partir de 1º de março sua **matrícula será alterada.**

O novo crachá de identificação será entregue ao superior imediato, assim que confeccionado.

No dia 1º de março, a partir das 7h30, haverá servidores do Departamento de Gestão de Pessoas na entrada principal do Paço Municipal e na entrada do prédio da Secretaria de Finanças, para realizar a captação de imagem dos servidores transformados em estatutários que exerçam suas atividades no Paço, Secretaria de finanças, Departamento de Licitações e Materiais e Procuradorias de Assuntos Fiscais e Tributários, Dívida Ativa e Execuções Fiscais e Licitações e Contratos, para fins de viabilizar a marcação do ponto eletrônico.

QUEM TERÁ O REGIME TRANSFORMADO

Terão transformados o regime celetista para estatutário, os servidores celetistas que estiverem ativos em folha de pagamento na data de 1º de março 2024, exceto os servidores:

- que já estiverem aposentados pelo INSS utilizando tempo de serviço e/ou contribuição da Prefeitura, em data anterior a 12/11/2019 (Emenda constitucional 103/2019);

- em auxílio-doença;

- aposentados por Invalidez.

- com contrato de trabalho suspenso para tratamento de saúde;

- afastados por acidente de trabalho;

- em fruição de licença maternidade;

- em fruição de licença adoção;

- em fruição de licença particular;

- reclusos;

- estrangeiros não naturalizados brasileiros;

- em processo judicial de reintegração não transitada em julgado.

- em fruição de férias;

Cessada a condição dos afastamentos de auxílio-doença, aposentadoria por Invalidez, tratamento de saúde, acidente de trabalho, licença maternidade, licença adoção, licença particular, trânsito em julgado da reintegração, reclusão, e com o retorno do servidor ao exercício regular de suas atribuições, o servidor terá o regime

celetista alterado para o regime estatutário no primeiro dia útil do mês seguinte.

OBSERVAÇÃO

Ao servidor celetista, que já tenha protocolado pedido de benefício de aposentadoria junto ao INSS e não tenha sido concedido o benefício até o dia 20/2/2024, haverá duas opções:

1) se não quiser ter o regime de trabalho celetista alterado para estatutário e ter a aposentadoria concedida pelo regime geral de previdência (INSS):

- terá que apresentar, no atendimento ao servidor, até o dia 20/2/2024, cópia do requerimento de benefício de aposentadoria protocolado

2) se quiser ter o regime de trabalho celetista alterado para estatutário e se aposentar pelo regime próprio de previdência (sbcprev)

- terá que apresentar, no atendimento ao servidor, até o dia 20/2/2024, cópias dos requerimentos de benefício e do pedido de cancelamento do pedido de benefício, ambos protocolados no INSS.

COMO FICARÁ A SITUAÇÃO DE QUEM ESTIVER EM FÉRIAS DURANTE A APLICAÇÃO DA LEI

O servidor que tem férias agendada para fruição nos meses de fevereiro e março de 2024, cujo período abranja o dia 1º de março, e não realizou alteração, terá o regime de trabalho transformado no 1º dia útil do mês seguinte, ou seja, no dia 1º de abril de 2024.

SERVIDORES CEDIDOS PARA OUTROS ÓRGÃOS SEM PREJUÍZO DOS SALÁRIOS E DOS BENEFÍCIOS (Lei Federal nº 9717/98 e Lei Complementar nº 14/19)

O servidor cedido terá o seu regime celetista transformado para estatutário e permanecerá no órgão no qual está autorizada a cessão.

O Departamento de Gestão de Pessoas dará ciência ao Setor responsável para cientificar os órgãos e o próprio servidor que será publicada nova portaria de cessão para o servidor na nova matrícula pelo período já autorizado.

REGIME JURÍDICO

O Regime Estatutário é disciplinado pela **Lei Municipal 1729/68**.

O **Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Bernardo do Campo - Lei Municipal nº 1729 de 30 de dezembro de 1968** regula o provimento e vacância dos cargos públicos municipais, os direitos, vantagens, deveres e responsabilidades dos **funcionários estatutários**.

REGIME PREVIDENCIÁRIO

O funcionário estatutário é vinculado, obrigatoriamente, ao **Regime Próprio de Previdência Social-RPPS**, para o qual contribuirá, mensalmente, ao Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo - SBCPREV, com 14% (catorze por cento) de seus vencimentos, sendo-lhe assegurado benefícios como aposentadoria e pensão **por morte aos seus dependentes, nos** termos da Lei Complementar Municipal nº 14/2019 e suas alterações.

A mudança de função celetista para cargo estatutário cumpre a exigência legal de permanência em 5 (cinco) anos no cargo para se aposentar, devendo o (a) servidor (a) cumprir as demais condições, tais como tempo na carreira, idade, tempo de serviço público e contribuição.

Informações mais detalhadas sobre as regras de aposentadoria do RPPS podem ser obtidas por meio da "**Cartilha Previdenciária" do SBCPREV,** disponível no link:

https://www.saobernardo.sp.gov.br/documents/758649/1489476/CARTILHA+PREVIDENCI%C3%81RIA+PUBLICADA+EM+14-04-2022.pdf/1646a7bf-bd3f-9186-a1e9-74352e1e373a

BENEFÍCIOS POR TEMPO DE SERVIÇO

SENHORIDADE
(Art. 138 da Lei Municipal nº 1729/68)

Conforme artigo 458, da Lei Municipal nº 2240, de 13 de agosto de 1976, a *senhoridade* corresponde ao adicional por tempo de serviço, calculado por biênio de exercício do funcionário nomeado em caráter efetivo, sobre a referência do servidor.

Assim, quando da mudança do regime jurídico, será calculado o número de anos trabalhados como celetista, para apurar o percentual devido e o benefício será incorporado para fins remuneratórios a partir desta data.

Não haverá pagamento retroativo a título de senhoridade.

PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO
(Lei Municipal nº 4174/94, alterada pela Lei Municipal nº 6804/19)

Permanece o benefício já existente, ou seja, o funcionário, ao completar 10, 15, 20, 25, 30, 35 e 40 anos de efetivo exercício, terá direito, em gozo, aos dias correspondentes ao tempo de serviço

10 anos – 10(dez) dias corridos, a serem usufruídos em uma única vez, de forma ininterrupta.

15 anos – 15(quinze) dias corridos, a serem usufruídos em até 2(dois) períodos, sendo um deles usufruído no mínimo 5(cinco) dias corridos.

20 anos – 20(vinte) dias corridos, a serem usufruídos em até 2 períodos iguais de 10(dez) dias corridos.

25 anos – 25(vinte e cinco) dias corridos, a serem usufruídos em até 3(três) períodos, sendo um deles de no mínimo 10(dez) dias corridos.

30 anos – 30(trinta) dias corridos, a serem usufruídos em até 3(três) períodos iguais de 10(dez) dias corridos.

35 anos – 35(trinta e cinco) dias corridos, a serem usufruídos em até 3(três) períodos, sendo um deles de no mínimo 15(quinze) dias corridos.

40 anos – 40(quarenta) dias corridos, a serem usufruídos em até 4(quatro) períodos de 10(dez) dias corridos.

A fruição deverá ser acordada entre servidor e chefia respeitadas as necessidades do serviço, a partir do mês subsequente àquele que for conquistado o direito, e a solicitação deverá ser realizada por memorando endereçado ao Departamento de Gestão de Pessoas – SA-4, com antecedência mínima de 30(trinta) dias do início da fruição

O prazo para a fruição findará um dia antes da concessão do direito ao prêmio subsequente, com exceção do prêmio de 40 (quarenta) dias, que poderá ser usufruído até um dia antes da data da concessão da aposentadoria do servidor

É vedada a indenização de dias de PTS não usufruídos.

O servidor deverá acompanhar a concessão do direito ao PTS no portal do servidor.

Licença Prêmio
(Arts. 196 a 203 da Lei Municipal nº 1729/68)

O funcionário estatutário, a cada período de 5 anos de efetivo exercício exclusivamente municipal (período aquisitivo), terá direito a 90 dias de Licença Prêmio.

A contagem do período de 5 anos iniciará na data da mudança para o regime estatutário.

O período de 90 dias poderá ser parcelado para gozo em até três períodos iguais, a critério da Administração.

Poderá, ainda, optar pelo gozo de 45 dias e pela venda dos outros 45 dias, mediante disponibilidade financeira da Administração.

Feita a opção pela venda, os vencimentos correspondentes à metade do período de licença prêmio, calculados na forma do artigo 199 desta Lei, poderão ser pagos em até 3 (três) parcelas, anuais e sucessivas, coincidentes com o mês de nascimento do funcionário.

Esta opção deverá ser realizada em mês anterior ao mês de aniversário do servidor.

A percepção em pecúnia dos 90 dias, com base no artigo 202, ocorrerá somente mediante aprovação do Prefeito.

Com base no Decreto nº 17276/2010, é possível a indenização em pecúnia de período de licença-prêmio até o máximo de 45 (quarenta e cinco) dias mediante autorização do Secretário de Administração e Inovação.

Os dias de Licença para Tratamento de Saúde (LTS) não são considerados dias de efetivo exercício, portanto prorrogam o período aquisitivo por igual período.

São permitidas até 5 Faltas Injustificadas dentro do período aquisitivo; a partir da 6ª falta o período é reiniciado.

São permitidas até 30 Faltas Justificadas dentro do período aquisitivo; a partir da 31ª falta o período é reiniciado.

As Penalidades interrompem o período aquisitivo, que é então reiniciado.

OBSERVAÇÃO: o tempo de serviço prestado no município, sob o vínculo regido pela CLT, não é considerado para fins de licença-prêmio.

FÉRIAS

(Arts. 155 a 166 da Lei Municipal nº 1729/68)

O servidor estatutário terá direito a trinta dias seguidos de férias, desde que, no exercício anterior, não tenha mais de doze faltas ao serviço, por qualquer motivo. Não se consideram faltas:

I - Férias;

II - Casamento, até oito dias;

III - Luto pelo falecimento de cônjuge, filho, pai, mãe, irmão, até oito dias;

IV - Luto pelo falecimento de avós, netos, sogro, sogra, padrasto ou madrasta, até dois

dias;

V - Exercício de função gratificada ou de cargo de provimento em comissão, inclusive em autarquia ou entidade paraestatal municipais;

VI - Exercício de mandatos em cargos de entidades autárquicas ou paraestatais, por eleição ou nomeação do Prefeito ou da Câmara Municipal;

VIII - Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

IX - Licença por haver sido acidentado em serviço ou atacado de doença profissional;

X - Licença à funcionária gestante;

XI - Licença Prêmio;

XII - Missão ou estudo de interesse do Município, noutros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;

XIII - Participação em delegações esportivas ou culturais, pelo prazo oficial da convocação, devidamente autorizada pelo Prefeito;

XVI - Afastamento por processo disciplinar, se o funcionário for declarado inocente, ou se a punição se limitar à pena de repreensão;

XVII - Prisão, se ocorrer, ao final, soltura, por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação, observado o disposto no artigo 42 da Lei Municipal nº 1729/1968;

XVIII - Exercício de função em sociedade de economia mista, da qual o Município seja o maior acionista, desde que designado por ato do Prefeito ou da Câmara Municipal;

Também não se consideram faltas as ausências decorrentes de licença para tratamento de saúde, desde que concedidas por prazo não superior a trinta dias, e dentro do exercício.

Excedidas doze faltas ou trinta dias de licença para tratamento de saúde, as férias passarão a ser de vinte dias consecutivos.

O servidor com direito a trinta dias de férias poderá solicitar o gozo integral ou dividi-lo em dois períodos iguais.

Quando a programação do gozo do período de férias se der em 2 (dois) períodos, a remuneração do terço constitucional será totalmente executada quando do gozo do primeiro período. Quando as férias forem referentes à primeira quinzena do mês, o servidor receberá o terço constitucional no dia 30 ou último dia útil anterior ao mês das férias. Quando as férias forem referentes à segunda quinzena do mês, o servidor receberá o terço constitucional no dia 15 ou último dia útil anterior ao mesmo mês das férias.

As férias deverão ser fruídas até o nono mês do exercício subsequente. O servidor que não houver programado as férias até este prazo, estas serão compulsoriamente agendadas entre os meses finais deste exercício.

Perderá o direito às férias o servidor que no exercício anterior, permaneceu mais de 180 (cento e oitenta) dias em licença para tratamento de assuntos particulares, à disposição de outros órgãos sem remuneração ou aposentado por invalidez, no caso de reversão.

OBSERVAÇÃO: A partir da data de transformação do regime, o servidor transformado, passará a ter o direito às férias por exercício, e a cada início do ano fará jus às férias, respeitando as regras acima informadas.

AUXÍLIO-TRANSPORTE

(Cláusula 6ª do Anexo da Lei Municipal nº 6.269/2013)

O valor mensal do auxílio transporte corresponderá ao percentual de até 6% (seis por cento) do valor de R$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) e será devido aos servidores que percebam, mensalmente, vencimentos ou remuneração igual ou inferior a R$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais), para jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, incluindo a referência e quaisquer reflexos pecuniários.

Os servidores que percebem vencimentos ou remuneração superior a R$ 1.300,00 (um mil trezentos reais), terão direito a auxílio transporte em valor correspondente à diferença que exceder a 6% (seis por cento) do valor de seus vencimentos e os gastos declarados com o transporte coletivo, limitado a R$ 88,00 (oitenta e oito reais);

Não será devido ao servidor o auxílio transporte relativo aos dias de ausência.

PLANO DE SAÚDE

Para o servidor ativo, vinculado ao regime de trabalho CLT, que passará compulsoriamente para o regime Estatutário a partir de 01/03/2024 e que atualmente está vinculado ao plano de saúde ofertado pelo município, não haverá alteração de plano e valores, portanto, não serão aceitos quaisquer pedidos de alterações de planos.

O servidor ativo, vinculado ao regime de trabalho CLT, que passará compulsoriamente para o regime Estatutário a partir de 01/03/2024 e que atualmente não está vinculado ao plano de saúde ofertado pelo município, terá direito ao plano de saúde, respeitando as regras de novas inclusões da "Cartilha do Beneficiário", disponíveis no site do Município: https://saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/plano-de-saude.

O servidor ativo, vinculado ao regime de trabalho CLT, que atualmente está vinculado ao plano de saúde e que está em processo de aposentadoria junto ao INSS, terá direito à manutenção do Plano de Saúde, na modalidade DAP, assumindo o pagamento integral, por faixa etária, via boleto bancário, enviado pela OPERADORA DE SAÚDE.

O servidor que se aposentou pelo INSS antes da Emenda Constitucional nº 103, de 12/11/2019 e continua exercendo suas atividades laborais e atualmente está vinculado ao plano de saúde ofertado pelo município, ao se desligar do quadro de servidores da PMSBC, **não será permitida a continuidade do Plano de Saúde.**

Para mais informações, favor enviar suas dúvidas para o e-mail: planodesaude.rh@saobernardo.sp.gov.br com o seu nome completo e número da matrícula.

FGTS
(Art. 20, da Lei Federal nº 8.036/90)

A partir da mudança do regime jurídico do servidor, cessarão os recolhimentos e contribuições para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e fica facultado a cada servidor enquadrado nesta mudança efetuar as diligências necessárias para o saque dos depósitos realizados, nos termos disciplinados na legislação vigente.

RESCISÃO CONTRATUAL

Em razão de exigência do sistema e-social, será necessária haver a troca do número de matrícula, contudo, não haverá pagamento a título de rescisão contratual tendo em vista tratar-se apenas de alteração de regime jurídico e não de rescisão de contrato de trabalho.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (Decreto nº 8.571/86)

Os servidores que realizam trabalhos previstos no decreto supracitado poderão solicitar de pagamento de Adicional de Insalubridade e Periculosidade, devendo realizar tal solicitação no serviço de atendimento ao servidor.

O requerimento será objeto de análise após visita técnico ao local de trabalho, entendimento das atividades realizadas pelo servidor e verificação da abrangência das atividades no rol de atividades insalubres/periculosas de acordo com as Normas Regulamentadoras (NR) 15 e 16, podendo ser deferida ao indeferida pela Seção de Segurança do Trabalho.

PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP (Decreto nº 19.545/15)

O PPP pode ser solicitado por todos os servidores que tiverem exposição a agentes que fazem jus à aposentadoria especial.

A solicitação deve ser realizada no serviço de atendimento ao servidor.

O documento não mais deverá ser entregue ao INSS, e sim ao Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo (SBCPrev).

O PPP é elaborado com base nos laudos de avaliação ambiental realizados pela Seção de Segurança do Trabalho e Anexo IV do Decreto 3048/1999.

Professores e GCMs não necessitam do PPP para comprovação de atividade beneficiada por aposentadoria em tempo reduzido de contribuição.

ABERTURA DE CAT (COMUNICADO DE ACIDENTE DE TRABALHO) (Decreto nº 20.029/17)

Os servidores estatutários também devem abrir CAT ao sofrer acidentes ao realizar seu trabalho ou no percurso residência x local de trabalho e vice-versa.

O servidor acidentado deverá comparecer à Seção de Segurança do Trabalho, em até 72 horas após o acidente, munido do formulário de comunicação assinado e carimbado pela chefia imediata e atestado médico, quando houver.

Para acidentes de trajeto o servidor deverá apresentar o mapa de trajeto, caso o acidente envolva veículos, também deve ser apresentado o Boletim de Ocorrência.

ATESTADOS MÉDICOS – PRÓPRIO SERVIDOR (Decreto nº 20.029/17)

Após a mudança para o regime estatutário, não será mais necessário passar por perícia no INSS caso haja um afastamento médico superior a 15 dias ou se a soma dos dias de afastamento pelo mesmo motivo dentro de um período de 60 dias ultrapassar 15 dias. Todos os afastamentos serão avaliados pelos médicos do trabalho da prefeitura.

ATESTADO MÉDICO – ACOMPANHAMENTO FAMILIAR (Art. 181 a 183 da Lei Municipal nº 1729/68)

Os servidores estatutários têm o direito de acompanhar pai, mãe, cônjuge e filhos (independentemente da idade), desde que apresentem atestado médico seguindo as diretrizes estabelecidas pela prefeitura. É obrigatório cadastrar previamente cônjuge ou filhos no RH. No caso de pai e mãe, o cadastro não é necessário.

A licença por motivo de doença em pessoa da família, cujo nome conste do assentamento individual do servidor, para um período mínimo de 3 (três) horas até 2 (dois) dias, será concedida mediante apresentação de atestado médico do familiar e de declaração de acompanhamento do servidor, desde que cumpridas, integralmente, as formalidades legais: o nome do familiar; anotação do período concedido de afastamento; identificação por meio de carimbo e assinatura do médico; preferencialmente, anotação do número do C.I.D. (Classificação Internacional de Doenças), desde que devidamente autorizado pelo paciente; deverá estar descrito no atestado que é indispensável o acompanhamento do servidor (nome por escrito). É imprescindível que o médico declare que o familiar necessita de acompanhamento, não somente o atestado do paciente.

Para filhos de até 11 anos e 11 meses, os afastamentos de até 02 (dois) dias, serão concedidos mediante atestado do filho e declaração do acompanhante.

O afastamento médico será concedido até 1 mês, com vencimentos integrais. Do 2º ao 6º mês, 1/3 dos vencimentos e a partir do 7º mês, até 2 anos, sem vencimentos; a Contribuição Previdenciária mensal permanecerá obrigatória, devendo ser feita diretamente no SBCPREV.

Para a concessão de licença por motivo de doença em pessoa de família por período superior a 02 (dois) dias, deverá constar no atestado o nome do acompanhante e, preferencialmente, relatório clínico do paciente, à fim de provar-se ser indispensável a sua assistência pessoal, e de que esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou fora do horário de trabalho.

A concessão de licença por motivo de doença em pessoa de família por período superior a 10 (dez) dias será precedida de uma avaliação social à fim de constatar ser “indispensável” o acompanhamento.

Para o afastamento médico de até 30 (trinta) dias, o servidor deverá encaminhar o atestado e/ou relatório por e-mail: saudedoservidor@saobernardo.sp.gov.br com os seguintes dados funcionais: nome completo, número da matrícula e lotação.

EXAME PERIÓDICO

Não será mais obrigatório a realização de exames periódicos anualmente, os exames ocorrerão somente caso médico do trabalho considerar necessário, neste caso será enviada convocação com data e horário para o local de trabalho do servidor.

EXAME DEMISSIONAL

Não é necessária realização de exame demissional para servidores estatutários.

APOSENTADORIA POR INVALIDEZ (Art. 12, da LC nº 14/2019)

A aposentadoria por incapacidade permanente será avaliada primeiramente pelos médicos do trabalho da Prefeitura através de Junta Médica. Caso os médicos considerarem a necessidade/possibilidade de aposentadoria, o servidor será encaminhado para o Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo (SBCPREV), para uma perícia, a fim de avaliar a incapacidade.

PROGRESSÃO HORIZONTAL (Art. 429 a 441, da Lei M nº 2240/76)

Tendo em vista que todas as funções celetistas que foram transformadas em cargos eram "isoladas", os servidores ocupantes destes cargos "isolados" continuarão concorrendo às progressões horizontais previstas na LM. 2240/76 e suas alterações.

Exceção feita aos servidores oriundos da ETCSBC transferidos para esta municipalidade, a partir de 01/06/2022, que concorrerão à Progressão Horizontal de 2025, com vigência a partir de 01/07/2025, quando terão vencido o período de apropriação. O referido período de apropriação retroage 2 (dois) anos à data da vigência da promoção. Exemplo: Progressão Horizontal de 2025 - período de apropriação: de 01/07/2023 a 30/06/2025.

PROGRESSÃO HORIZONTAL /PROMOÇÃO VERTICAL DOS PROFESSORES SUBSTITUTOS
(Lei Municipal nº 6316/13 E ALTERAÇÕES)

Os professores substitutos que são pertencentes ao Quadro do Magistério e que optaram ao plano de carreira e salários, nos termos do art. 101 da LM 6316/13 e alterações, não sofrerão mudanças em sua evolução funcional, portanto, continuarão concorrendo às Progressões Horizontais e Promoções Verticais, obedecendo aos critérios já estabelecidos em supracitada lei.

LICENÇAS E AFASTAMENTOS REMUNERADOS

Licença Maternidade
(Art. 184, da Lei Municipal nº 1729/68)

Concedida, mediante avaliação médica, pelo prazo de 180 dias, com vencimentos integrais, após apresentação do atestado do médico ou a Certidão de Nascimento da criança.

Na apresentação do atestado e/ou relatório médico, fica a critério da análise do Médico do Trabalho afastar por Licença Gestante a partir da 37ª semana de gestação.

Para as mães não gestantes (relacionamento homoafetivo) serão concedidos 20 (vinte) dias de licença, após apresentação da Certidão de Nascimento da criança.

Licença Paternidade
(Lei Municipal nº 6653/2018)

Serão abonados 20 (vinte) dias, pelo nascimento de filho, mediante apresentação da Certidão de Nascimento, e pela guarda judicial para adoção ou da adoção, mediante apresentação de Certidão de Nascimento, Termo de Guarda Judicial ou Termo de Adoção.

Licença Amamentação
(Art. 396 da CLT)

Será concedida licença amamentação, desde que requerida, ao término da licença maternidade, até a criança completar 8 meses, sendo 1 hora por dia para funcionárias com carga horária semanal de 40 horas, e 30 minutos por dia para funcionárias com carga horária menor de 40 horas.

Deverá ser solicitada no Atendimento ao Servidor mediante apresentação de atestado médico do pediatra.

Licença Adoção
(Lei Municipal nº 5745/2007)

Concedida à funcionária pública que adotar uma criança ou obtiver a guarda judicial para fins de adoção, respeitando os seguintes períodos em conformidade com a idade da criança.
I - do nascimento até 2 (dois) meses de idade, 180 (cento e oitenta) dias;
II - de 2 (dois) meses e 1 (um) dia até 1 (um) ano de idade, 120 (cento e vinte) dias;
III - de 1 (um) ano e 1 (um) dia até 4 (quatro) anos de idade, 60 (sessenta) dias;
IV - de 4 (quatro) anos e 1 (um) dia a 8 (oito) anos de idade, 30 (trinta) dias.

Deverá ser solicitada no Atendimento ao Servidor mediante apresentação de documento comprobatório.

Licença Nojo
(Art. 80, incisos III e IV da Lei Municipal nº 1729/68)

Serão abonados os dias, pelo falecimento de familiares, contados a partir da data do óbito:

- 8 dias para cônjuge/companheiro(a), filhos, pai, mãe, irmãos
- 2 dias para avós, netos, sogro(a), padrasto/madrasta

Apresentar, no Atendimento ao Servidor, até o final do mês que ocorreu o óbito, a Certidão de Óbito ou a Guia de Sepultamento, juntamente com documento que comprove o parentesco

Licença Gala
(Art. 80, inciso II, da Lei Municipal nº 1729/68)

Serão abonados 8 (oito) dias, a contar da data do casamento do(a) funcionário(a) estatutário, mediante apresentação da CERTIDÃO DE CASAMENTO no espaço de Atendimento ao Servidor. Se na Certidão de Casamento NÃO constar o número do CPF do cônjuge, deverá ser apresentado o RG ou CPF do mesmo. Para Professor Substituto (celetista) são 9 (nove) dias, e para os Celetistas são 3 (três) dias.
Terá a mesma validade, a apresentação da ESCRITURA DE UNIÃO ESTÁVEL, sendo os dias contados a partir da assinatura da Escritura feita em Cartório.

Doação de Sangue
(Art. 473, inciso IV, da CLT)

Na ausência de legislação local sobre o assunto, a Administração adota a regra celetista, cujo teor prevê que o funcionário terá abonado 01 (um) dia, a cada 12 meses, por Doação de Sangue.

Participação em Júri e outros serviços obrigatórios por lei
(Art. 80, inciso VIII, da Lei Municipal nº 1729/68)

Remunerados os dias de participação, mediante apresentação de Declaração de comparecimento emitida pelo órgão.

Falta Abonada
(Lei Municipal nº 4366/95)

Até 6 faltas por ano, com a devida anuência do superior imediato, não podendo exceder 1 (uma) falta por mês, e usufruir em véspera ou dia posterior a feriados.

Fruição – TRE
(Art. 98 da Lei Federal nº 9504/97)

Todos os servidores estatutários e celetistas têm direito à fruição de dias trabalhados em eleição, por convocação do Tribunal Regional Eleitoral, após a admissão.

Entregar declaração original da Junta Eleitoral no espaço de Atendimento ao Servidor.

LICENÇA PARTICULAR
(Art. 167, inciso IV e arts. 185 a 188, da Lei Municipal 1729/68)

Poderá, mediante análise da conveniência para a Administração, ser concedida licença para tratar de interesses particulares, pelo período de até 2(dois) anos, sem vencimentos, devendo o funcionário aguardar em exercício a concessão da licença.

A Contribuição Previdenciária mensal é facultativa, e caso haja interesse no recolhimento, o mesmo deverá ser feito diretamente no SBCPREV (Leis Municipais nº 6145/2011 e 6727/2018).

A licença poderá ser prorrogada por mais dois anos, a requerimento do funcionário, podendo ser negada caso for inconveniente ao interesse do serviço, e só poderá ser renovada após decorridos 2 anos do término da anterior ou de sua prorrogação.

DEVERES
(Art. 229 da Lei Municipal nº 1729/68)

Art. 229 - Lei Municipal nº 1729 de 30 de dezembro de 1968 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Bernardo do Campo:

"São deveres do funcionário, além dos que lhe cabem em virtude de seu cargo ou função e dos que decorrerem, em geral, de sua condição de servidor público:

I - comparecer à repartição com assiduidade e pontualidade, nas horas do trabalho ordinário e nas do extraordinário, quando convocado;

II - executar os serviços que lhe competirem e desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

III - cumprir as determinações superiores e representar imediatamente e por escrito, quando estas forem manifestadamente ilegais;

IV - tratar com urbanidade os colegas e as partes, atendendo a estas últimas sem preferências pessoais;

V - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

VI - atender, prontamente, à expedição das certidões requeridas para a defesa do direito e esclarecimento de situações;

VII - atender, com preferência a qualquer outro serviço as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe foram feitas para defesa da Fazenda Municipal;

VIII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com o uniforme que for determinado;

IX - manter o espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho;

X - guardar sigilo sobre assuntos da administração;

XI - representar aos superiores sobre as irregularidades de que tiver conhecimento;

XII - frequentar curso legalmente instituído, para aperfeiçoamento e especialização;

XIII - comparecer às comemorações cívicas;

XIV - sugerir providências tendentes à melhoria dos serviços;

XV - providenciar para que esteja sempre em ordem no assentamento individual, a sua declaração de família."

PROIBIÇÕES
(Arts. 230 e 231, da Lei Municipal 1.729/68)

“Ao funcionário é proibido:

I - referir-se publicamente, de modo depreciativo, às autoridades constituídas ou aos atos da Administração podendo, todavia, em trabalho devidamente assinado, apreciá-los do ponto de vista doutrinário, com o fito de colaboração e cooperação;

II - criticar, em informação, parecer ou despacho, as autoridades e os atos da Administração;

III - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

IV - promover manifestações de apreço ou desapreço no recinto da repartição, ou tornar-se solidário com elas;

V - valer-se da sua qualidade de funcionário para obter proveito pessoal, para si ou para outrem;

VI - exercer comércio entre os companheiros de serviço dentro da repartição;

VII - coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de natureza político-partidária;

VIII - praticar a usura em qualquer de suas formas;

IX - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando ao tratar de interesse de parentes até segundo grau;

X - cometer a pessoas estranhas à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XI - entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço;

XII - empregar material do serviço público em atividade particular;

XIII - fazer circular ou subscrever rifas ou listas de donativos no recinto da repartição;

XIV - incitar greves ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

XV - exercer atividades particulares no horário de trabalho exceto as não remuneradas, quando previamente autorizadas pelo superior hierárquico imediato;

XVI - receber, de terceiros, qualquer vantagem por trabalhos realizados na repartição, ou por promessa de realizá-los;

XVII - pedir ou conceder, sem motivo justo, atendimento ou andamento prioritário a qualquer expediente.

É ainda proibido ao funcionário:

I - fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o Município ou suas autarquias, por si ou como representante de outrem;

II - exercer funções de direção ou gerência de empresas bancárias, ou outras instituições financeiras privadas;

III - exercer, ainda que fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Município, em matéria pertinente à finalidade da repartição ou serviço em que esteja lotado;

IV - ser titular de firma comercial individual, bem como exercer funções de direção ou gerência de sociedades comerciais que transacionem com o Município ou sejam por ele subvencionadas.

Parágrafo único. Não está compreendida na proibição, dos itens II e III deste artigo a participação do funcionário em cargos de gerência ou direção de cooperativas ou associações de classe. ”

BASE LEGAL – PRINCIPAIS LEIS

- Lei Municipal 1729, de 30 de dezembro de 1968

https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sao-bernardo-do-campo/lei-ordinaria/1968/173/1729/lei-ordinaria-n-1729-1968-estatuto-dos-funcionarios-publicos-do-municipio-de-sao-bernardo-do-campo

- Lei Municipal 2240, de 13 de agosto de 1976

https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sao-bernardo-do-campo/lei-ordinaria/1976/224/2240/lei-ordinaria-n-2240-1976-dispoe-sobre-a-consolidacao-da-reforma-administrativa-e-aprova-o-plano-de-classificacao-de-cargos-e-funcoes-pccf-da-administracao-municipal-de-sao-bernardo-do-campo?q=2240

- Lei Municipal nº 7264, de 07 de dezembro de 2023

https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sao-bernardo-do-campo/lei-ordinaria/2023/727/7264/lei-ordinaria-n-7264-2023-dispoe-sobre-a-transformacao-do-regime-juridico-de-servidores-celetistas-do-municipio-e-da-outras-providencias?q=7264

- Lei Municipal nº 7037, de 15 de dezembro de 2021

https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sao-bernardo-do-campo/lei-ordinaria/2021/704/7037/lei-ordinaria-n-7037-2021-altera-a-lei-municipal-n-1729-de-30-de-dezembro-de-1968-e-da-outras-providencias

- Decreto nº 21.367, de 25 de novembro de 2020

https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sao-bernardo-do-campo/decreto/2020/2137/21367/decreto-n-21367-2020-regulamenta-os-procedimentos-relativos-as-ferias-dos-servidores-municipais-da-administracao-direta-regidos-pela-lei-municipal-n-1729-de-30-de-dezembro-de-1968?q=21367

- Decreto nº 21.820, de 16 de dezembro de 2021

https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sao-bernardo-do-campo/decreto/2021/2182/21820/decreto-n-21820-2021-regulamenta-os-artigos-160-e-161-da-lei-municipal-n-1729-de-30-de-dezembro-de-1968-com-redacao-conferida-pela-lei-municipal-n-7037-de-15-de-dezembro-de-2021-e-da-outras-providencias

- Lei Complementar Municipal nº 14, de 13 de dezembro de 2019 (e suas atualizações)

https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sao-bernardo-do-campo/lei-complementar/2019/2/14/lei-complementar-n-14-2019-institui-a-reforma-da-previdencia-no-sistema-de-previdencia-social-do-servidor-do-municipio-de-sao-bernardo-do-campo-spm-e-consolida-a-legislacao-previdenciaria

Versões da Cartilha

1ª versão feita em janeiro/2024
2ª versão feita em fevereiro/2024