



PREFEITURA

**São Bernardo
do Campo**

Secretaria de
Gestão de Pessoas

1

Cartilha da Mudança de Regime Jurídico Estatutários para Celetistas (Lei Complementar nº 31/2026)

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 01/07/2026, com efeitos desde 18/09/2025.

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 – SEGEP-1
Junho 2026

Versão 1.0 – 30 de junho de 2026



PREFEITURA

**São Bernardo
do Campo**

Secretaria de
Gestão de Pessoas

2

Índice

1. Introdução.....	4
2. Quem terá o Regime Transformado.....	5
3. Servidor cedido sem prejuízo dos vencimentos e das vantagens.....	5
4. Regime Jurídico e Previdenciário.....	5
5. Benefícios por Tempo de Serviço.....	6
5.1. Senhoridade.....	6
5.2. P.T.S – Prêmio por Tempo de Serviço.....	6
5.3. Licença Prêmio.....	6
6. Vale Transporte.....	7
7. FGTS.....	7
8. Rescisão Contratual.....	7
9. Férias.....	8
10. Plano de Saúde.....	9
11. Adicional de Insalubridade e Periculosidade.....	10
12. Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP.....	10
13. Abertura de CAT (Comunicado De Acidente De Trabalho)	10
14. Atestados Médicos – Próprio Servidor.....	11
15. Atestado Médico – Acompanhamento Familiar.....	12
16. Exame Periódico.....	12
17. Exame Demissional.....	12
18. Aposentadoria por Invalidez.....	12
19. Ascensão Funcional.....	12
20. Licenças e Afastamentos Remunerados.....	13
20.1. Licença Paternidade.....	13
20.2. Licença Adoção.....	13
20.3. Licença Nojo.....	13
20.4. Doação de Sangue.....	13
20.5. Licença Gala.....	14
20.6. Participação em Júri e outros serviços obrigatórios por Lei	14
20.7. Falta Abonada e Abonada Aniversário.....	14
20.8. Fruição T.R.E	14

21. Licença Particular.....	15
22.Penalidades	16



INTRODUÇÃO

Esta cartilha tem como objetivo trazer orientações sobre a transição de regime de trabalho, do regime estatutário para a Consolidação das Leis do Trabalho (CELETISTA). 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 Complementar nº 31/2026, publicada em 26 de junho de 2026**.

A transição de estatutário para CELETISTA 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 17 de setembro de 2025, foi o último dia do regime estatutário, e o dia 18 de setembro de 2025 será considerado o primeiro dia do servidor que estará submetido ao regime celetista.

OBSERVAÇÃO:

Em cumprimento às exigências do e-social (sistema federal), a partir de 1º de julho de 2026, sua **matrícula será alterada**.

O novo crachá de identificação poderá ser confeccionado no Atendimento ao Servidor a partir da data da alteração.

Considerando que a CTPS física não é mais exigida em contratos, o registro do vínculo será objeto de envio pelo sistema E-Social e poderá ser verificado, diretamente em sua CTPS Digital.

<https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>



QUEM TERÁ O REGIME TRANSFORMADO

Terão transformados o regime estatutário para celetista, os servidores que foram abarcados ao regime estatutário por aplicação da Lei Municipal 4172 de 31 de março de 1994, exceto os servidores:

- que na data de 17 de setembro de 2025 já tenham preenchido os requisitos para aposentadoria, pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município;
- que foram admitidos por processo de concurso ou seleção pública de ampla concorrência.

SERVIDORES CEDIDOS PARA OUTROS ÓRGÃOS SEM PREJUÍZO DOS SALÁRIOS E DOS BENEFÍCIOS

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

O Departamento de Gestão de Pessoas - SEGEP-1 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 Celetista é disciplinado pela **Consolidação das Leis do Trabalho – CLT**.

REGIME PREVIDENCIÁRIO

O funcionário celetista é vinculado, obrigatoriamente, ao **Regime Geral de Previdência Social-RGPS**, contribuindo mensalmente, ao Instituto Nacional de Previdência Social – INSS.

O desconto previdenciário é calculado obedecendo a tabela progressiva do INSS, com alíquotas variáveis entre 7,5% a 14%, não ultrapassando o valor máximo de desconto do teto previdenciário, que em 2026, é R\$ 988,07.



PREFEITURA

**São Bernardo
do Campo**

Secretaria de
Gestão de Pessoas

6

Benefícios por Tempo de Serviço

SENHORIDADE

(Lei Municipal nº 7611/2026)

Fica assegurado aos servidores municipais celetistas, o adicional de tempo de serviço denominado **senhoridade**, de acordo com o art. 458 e seu parágrafo único da Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976 e a Lei nº 7.611, de 24 de junho de 2026.

Assim, quando da mudança do regime jurídico, será **utilizado o tempo de serviço público municipal preexistente para efeito de apuração do valor correspondente à vantagem, desde que não tenha sido utilizado para a concessão de idêntico benefício utilizado como base para vantagens que já estejam incorporadas.**

Não haverá pagamento retroativo a título de senioridade.

LICENÇA PRÊMIO

O funcionário celetista não faz jus à concessão de Licença Prêmio, estabelecida pela Lei Municipal nº 1729/68 (Estatuto).

Com base no artigo 7º da Lei Complementar nº 31/2026, saldos de verbas indenizáveis devidos até 17 de setembro de 2025, devem ser quitados no encerramento definitivo do vínculo, ou mediante cronograma antecipado de quitação a ser estabelecido em regulamento.

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

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 – SEGEP-1, 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.



VALE-TRANSPORTE

O benefício do vale transporte é realizado através de cartão benefício, o qual deve ser solicitado através de requerimento no Departamento de Gestão de Pessoas - SEGEP-1, mencionando as linhas de ônibus coletivo utilizadas para ida e volta ao trabalho.

Com o deferimento, será depositado no cartão benefício, o total das passagens utilizadas no mês, e *será descontado 6% dos seus vencimentos* ou o valor total da passagem, o que for menor.

FGTS

(Art. 20, da Lei Federal nº 8.036/90)

A partir da mudança do regime jurídico do servidor, ou seja, 18/09/2025, serão realizados os recolhimentos e contribuições para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

O saque poderá ocorrer de acordo com a legislação vigente do FGTS.

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.

Com base no artigo 7ª da Lei Complementar nº 31/2026, saldos de verbas indenizáveis devidos até 17 de setembro de 2025, devem ser quitados no encerramento definitivo do vínculo, ou mediante cronograma antecipado de quitação a ser estabelecido em regulamento.



FÉRIAS

Direito e Prazos: O período aquisitivo é o ciclo de 12 meses trabalhados que garante ao empregado o direito às férias. Ele é computado a partir da data de admissão do funcionário, no caso, 18/09/2025, e se renova automaticamente a cada ano.

Após 12 meses trabalhados (período aquisitivo), o trabalhador tem direito a 30 dias de descanso remunerado e o município tem os 12 meses seguintes (período concessivo) para conceder o benefício, não sendo permitido o acúmulo. É necessário usufruir das férias, antes do vencimento do próximo período.

Considerando a necessidade da implantação dos dados no sistema de férias, orientamos que as solicitações de férias sejam enviadas com no mínimo 45 dias de antecedência da data agendada, para que haja tempo hábil para os lançamentos em folha de pagamento

As férias podem ser usufruídas em 30 dias corridos ou 1/3 em pecúnia.

Pagamento: O valor deve ser pago até dois dias antes do início do descanso.

Faltas: O número de faltas injustificadas no ano pode reduzir os dias de férias a que o trabalhador tem direito, de acordo com o Artigo nº 130 da CLT:

- Até 5 faltas: 30 dias corridos ou 20 dias em fruição e 10 dias em pecúnia;
- de 6 a 14 faltas: 24 dias corridos ou 16 dias em fruição e 8 dias em pecúnia;
- de 15 a 23 faltas: 18 dias corridos ou 12 dias em fruição e 6 dias em pecúnia;
- de 24 a 32 faltas: 12 dias corridos.
- Mais de 32 faltas injustificadas no ano: o trabalhador perde o direito às férias daquele período.

Caso o funcionário tenha percebido da Previdência Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos, iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o empregado retornar ao serviço.



PREFEITURA

**São Bernardo
do Campo**

Secretaria de
Gestão de Pessoas

9

PLANO DE SAÚDE

Para o servidor ativo, vinculado ao regime de trabalho Estatutário, que passará para o regime Celetista a partir de 01/07/2026 (retroativamente a 18/09/2025) 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 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 CELETISTA, 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 PAD (Programa de Continuidade para Aposentados e Demitidos), regado pela ANS (Agência Nacional de Saúde), assumindo o pagamento integral, diretamente para a operadora, observando as condições, regras, valores por faixa etária, disponibilizados pela Operadora.

Ressaltamos que o novo plano de saúde, atualmente em processo licitatório, contemplará previsão específica para a continuidade do plano de saúde para os servidores vinculados ao Regime de trabalho Celetista que estejam aposentados e ainda em atividade laboral e/ou que venham a se aposentar pelo INSS, conforme regras e condições a serem estabelecidas.

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.



PREFEITURA

**São Bernardo
do Campo**

Secretaria de
Gestão de Pessoas

10

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

(Decreto nº 8.571/86)

Os servidores celetistas que realizam trabalhos previstos no decreto supracitado poderão solicitar o pagamento de Adicional de Insalubridade e Periculosidade, devendo realizar a solicitação por requerimento no Departamento de Gestão de Pessoas.

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

PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP

(Decreto nº 19.545/15)

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

A solicitação deve ser realizada por requerimento no Departamento de Gestão de Pessoas - SEGEP-1.

O PPP do período estatutário deverá ser entregue ao Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo (SBCPrev) e o PPP do período celetista deverá ser apresentado junto ao INSS.

O PPP é elaborado com base nos laudos de avaliação ambiental realizados pela Seção de Segurança do Trabalho, Anexo IV, do Decreto nº 3048/1999.

ABERTURA DE CAT (COMUNICADO DE ACIDENTE DE TRABALHO)

(Decreto nº 22.978/2025)

Para o afastamento decorrente de Acidente de Trabalho, deverá o servidor comparecer para atendimento presencial na Divisão de Saúde do Servidor, nas próximas 72 horas, contadas do primeiro dia útil seguinte à data de início do afastamento, munido do atestado/relatório médico e formulário de investigação de acidente.

O formulário de investigação deverá ser assinado pela superior imediato, descrevendo as circunstâncias do evento e, quando tratar-se de acidente de trajeto faz necessário o registro de boletim de ocorrência policial.



ATESTADO MÉDICO – PRÓPRIO SERVIDOR

(Decreto nº 22.978/2025)

1. Para o afastamento que implique num período mínimo de 3 (três) horas e máximo de até 2 (dois) dias, com exceção daquele decorrente de Acidente de Trabalho, o próprio servidor deverá, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas do primeiro dia útil seguinte à data de início do afastamento, acessar o Portal do Servidor e, no campo destinado à entrega, efetuar o lançamento dos dados relativos ao atestado, bem como anexar o atestado médico/odontológico, de acordo com as instruções.

Após a conferência dos dados inseridos, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a validação do atestado médico será realizada pela Divisão de Saúde do Servidor. O servidor deverá acompanhar o deferimento pelo Portal do Servidor, na área destinada à consulta de frequência, onde já deverá constar o respectivo lançamento da licença para tratamento de saúde.

2. Para afastamento médico/odontológico de período máximo de até 3 (três) horas, o servidor deverá apresentar a declaração correspondente ao período usufruído diretamente ao superior imediato, o qual deliberará acerca do abono de frequência.

3. Para o afastamento superior a 2 (dois) dias, o servidor deverá comparecer pessoalmente na Divisão de Saúde do Servidor, nas próximas 72 (setenta e duas) horas, contadas do primeiro dia útil seguinte à data de início do afastamento, munido do atestado médico/odontológico e, eventual, relatório médico pertinente à doença, para fins de realização de perícia médica.

No caso da necessidade de afastamento por prazo superior a 15 (quinze) dias consecutivos ou se a soma dos dias de afastamento pelo mesmo motivo dentro do período de 60 dias ultrapassar 15 dias, o médico ou a junta médica especialmente designada para tal fim, deverá proceder o encaminhamento para a Previdência Social, para fins de benefícios.

Conforme estabelecido no artigo 8º da Lei Complementar nº 31/2026, os funcionários que estejam afastados por licença para tratamento de saúde - LTS, continuarão recebendo seus salários, a título humanitário, dos recursos do Município até preencherem os requisitos e carência exigidos pela lei do Regime Geral de Previdência Social.



PREFEITURA

**São Bernardo
do Campo**

Secretaria de
Gestão de Pessoas

12

ATESTADO MÉDICO – ACOMPANHAMENTO FAMILIAR

(Lei Municipal nº 6119/2011)

No caso de servidor regido pela C.L.T. verificada a necessidade, será concedido afastamento para o servidor que acompanhar filhos de até 18 (dezoito) anos incompletos, em cumprimento ao inciso X, da cláusula 2ª, constante no Anexo I, da Lei Municipal nº 6.119, de 7 de abril de 2011, desde que cumpridas as exigências dispostas nos artigos 18 e 19 do Decreto nº 22978/2025.

EXAME PERIÓDICO

A realização do exame periódico é obrigatória para servidores celetistas, anualmente, sendo enviada convocação com data e horário para o local de trabalho do funcionário.

EXAME DEMISSIONAL

É necessária a realização de exame médico demissional para os servidores celetistas.

APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

A aposentadoria por incapacidade permanente é concedida após avaliação pelo INSS.

ASCENSÃO FUNCIONAL

(Arts. 410 a 441 da Lei Municipal nº 2.240/76) e alterações

A mudança do regime jurídico de estatutário para celetista não altera as regras de Ascensão Funcional, observados os critérios e requisitos previstos na Lei Municipal nº 2.240/1976 e suas alterações.

Os servidores celetistas ocupantes de funções isoladas continuarão concorrendo à Progressão Horizontal e Vertical.



PREFEITURA

**São Bernardo
do Campo**

Secretaria de
Gestão de Pessoas

13

LICENÇAS E AFASTAMENTOS REMUNERADOS

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 Adoção

(Lei Municipal nº 5745/2007)

Concedida ao funcionário que adotar uma criança ou obtiver a guarda judicial para fins de adoção, respeitando os seguintes períodos em conformidade com a idade da criança conforme Lei Municipal nº 5745/2007.

Deverá ser solicitada no Departamento de Gestão de Pessoas - SEGEP-1 mediante apresentação de documentos comprobatórios.

Licença Nojo

(Artigo 473, inciso I da CLT e Acordo coletivo)

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

- 4 dias para cônjuge, companheiro(a), filhos, pai, mãe, irmãos
- 2 dias para avós, netos, bisavós, bisnetos

Para a **função de Professor Substituto**, a CLT em seu artigo 320, § 3º, da CLT, define que o direito de licença nojo para cônjuge, companheiro(a), filhos e pai/mãe é de 09 (nove) dias.

Apresentar, no Departamento de Gestão de Pessoas - SEGEP-1, 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.

Doação de Sangue

(Art. 473, inciso IV, da CLT)

O funcionário terá abonado 01 (um) dia, a cada 12 meses, por Doação de Sangue.



PREFEITURA

**São Bernardo
do Campo**

Secretaria de
Gestão de Pessoas

14

Licença Gala

(Artigo 473, inciso II e artigo 320, § 3º da CLT)

Serão abonados 3 (três) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao ato civil ou religioso equiparado, do funcionário(a) celetista, mediante apresentação da CERTIDÃO DE CASAMENTO no Departamento de Gestão de Pessoas - SEGEP-1.

Para a **função de Professor Substituto**, a CLT em seu artigo 320, § 3º, da CLT, define que o direito de licença gala é de 09 (nove) dias.

Se na Certidão de Casamento NÃO constar o número do CPF do cônjuge, deverá ser apresentado o RG ou CPF do mesmo.

Terá a mesma validade, a apresentação da ESCRITURA DE UNIÃO ESTÁVEL, sendo os dias contados a partir da assinatura da Escritura feita em Cartório.

Participação em Júri e outros serviços obrigatórios por lei

(Inciso VIII, art. 473 da CLT)

Caso o trabalhador seja convocado para participar de júri ou outros serviços obrigatórios por lei, ele tem direito a folga remunerada pelos dias de participação, mediante apresentação da Declaração de Comparecimento emitida pelo órgão, no Departamento de Gestão de Pessoas - SEGEP-1.

Falta Abonada e Abonada Aniversário

(Lei Municipal nº 4366/95 e Lei Municipal nº 7499/26)

Ao servidor é concedida 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.

A Falta Abonada Aniversário é concedida no mês do aniversário do servidor, nas mesmas regras da Falta Abonada.

Fruição – TRE

(Art. 98 da Lei Federal nº 9504/97)

Todos os servidores celetistas e estatutários 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 email tre.rh@saobernardo.sp.gov.br.

LICENÇA PARTICULAR

(Lei Municipal nº. 4101, de 05 de julho de 1993)

Será concedida licença sem qualquer remuneração, ao servidor celetista que constem com, pelo menos, dois anos de Serviço Público Municipal local.

O período de licença será considerado como suspensão de contrato de trabalho, não poderá ser superior a 02 (dois) anos e só poderá ser prorrogado, apenas, uma vez, a pedido do servidor.

O servidor aguardará, em atividade, a concessão da licença. Será negada a licença, bem como sua prorrogação, quando o afastamento do servidor for inconveniente ao interesse público.

A licença só poderá ser renovada após decorridos dois anos do término da anterior ou da sua prorrogação.

A qualquer tempo o servidor poderá reassumir sua função, desistindo da licença.



PREFEITURA

**São Bernardo
do Campo**

Secretaria de
Gestão de Pessoas

16

PENALIDADES

(Artigos 482, 493 e 494 da CLT)

“Art. 482. Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador:

- a) ato de improbidade;*
- b) incontinência de conduta ou mau procedimento;*
- c) negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;*
- d) condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;*
- e) desídia no desempenho das respectivas funções; f) embriaguez habitual ou em serviço; g) violação de segredo da empresa;*
- h) ato de indisciplina ou de insubordinação;*
- i) abandono de emprego;*
- j) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;*
- k) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;*
- l) prática constante de jogos de azar;*
- m) perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão, em decorrência de conduta dolosa do empregado.*

Parágrafo único. Constitui igualmente justa causa para dispensa de empregado, a prática, devidamente comprovada em inquérito administrativo, de atos atentatórios à segurança nacional.”

“Art. 493. Constitui falta grave a prática de qualquer dos fatos a que se refere o art. 482, quando por sua repetição ou natureza representem séria violação dos deveres e obrigações do empregado.

Art. 494. O empregado acusado de falta grave poderá ser suspenso de suas funções, mas a sua despedida só se tornará efetiva após o inquérito em que se verifique a procedência da acusação.

Parágrafo único. A suspensão, no caso deste artigo, perdurará até a decisão final do processo.”