



Manual de Direitos e Benefícios dos Servidores da Câmara Municipal de Santos

1. ABONO DE PERMANÊNCIA

Definição: Benefício que poderá ser concedido ao servidor, atendidos os requisitos legais e a critério da Administração, que tenha completado as exigências para a aposentadoria voluntária e optar por permanecer na função, desde que conte com, no mínimo, 25 (vinte e cinco) anos de contribuição, se mulher, ou 30 (trinta) anos, se homem.

O abono permanência equivale ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para a aposentadoria compulsória.

Fundamento Legal: Art. 73 da Lei Complementar nº 1.131/2021 e Ato da Mesa nº 12/2023.

Forma de solicitação do direito/benefício: Abertura de processo digital, por meio do documento “Requerimento de Benefícios e Direitos”, disponível na guia Ajuda do Sistema de Gestão de Processos Digitais. A concessão do benefício é a critério da Mesa Diretora, preenchidos os requisitos.

2. ACESSO AO HOLERITE, ESPELHO DE PONTO E PONTUAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO

Definição: O acesso é realizado através de campo próprio no site oficial da Câmara Municipal de Santos “Acesso Interno”, disponível:

<https://www.camarasantos.sp.gov.br/secretaria-de-gestao>



Requisitos: Ser servidor ativo.

Forma de solicitação do direito/benefício:

- 1º - Acessar o link “Acesso Interno” supracitado.
- 2º - Inserir o Registro Funcional.
- 3º - Senha provisória é o nº do CPF.
- 4º - Clicar em “Preciso de Ajuda” para atualizar a senha.
- 5º - Clicar em “Esqueci minha senha” ou “Primeiro acesso e eu nunca acessei”.
- 6º - Confirmar a nova senha.



Manual de Direitos e Benefícios dos Servidores da Câmara Municipal de Santos

Observação: Caso não consiga acessar, o servidor deverá entrar em contato com a Divisão de Folha de Pagamento pelo ramal 4189.

3. ACIDENTE DE TRABALHO DO SERVIDOR PÚBLICO

Definição: Acidente em serviço é aquele ocorrido com o servidor no exercício do cargo ou função, que se relacione direta ou indiretamente com as atribuições a ele inerentes, que possa causar a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.

Forma de solicitação do direito/benefício: Após comunicação formal do servidor à Chefia Imediata, esta deverá tomar as providências necessárias junto à Divisão de Recursos Humanos para a expedição da CAT, a depender do caso.

4. ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES.

Definição: É a situação do servidor que ocupa mais de um cargo, emprego ou função pública. Via de regra, a acumulação é vedada, exceto quando houver compatibilidade de horários e nos casos de médico ou professor.

Fundamento Legal: Art. 69 do Estatuto do Servidor Público do Município de Santos e inciso XVIII do art. 67 da Lei Orgânica do Município de Santos.

5. ADICIONAL DE TITULARIDADE

Definição: É um valor acrescido ao vencimento básico do servidor declarado estável, calculado normalmente em valor fixo, vinculado à apresentação de títulos ou certificados de formação (graduação, especialização, mestrado, doutorado), desde que reconhecidos pela administração e compatíveis com as atribuições do cargo.

Fundamento Legal: Lei Complementar nº 754/2012

Requisitos: Todas as graduações, desde que não sejam pré-requisito para o cargo são aceitas como titularidade. As pós-graduações serão concedidas se a titulação comprovada em área de conhecimento estiver relacionada diretamente às atribuições do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

Forma de solicitação do direito/benefício: Abertura de processo digital, por meio do documento "Requerimento de Benefícios e Direitos", disponível na guia Ajuda do Sistema de Gestão de Processos Digitais.



Manual de Direitos e Benefícios dos Servidores da Câmara Municipal de Santos

6. ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (QUINQUÊNIO)

Definição: O servidor terá direito, após cada período de cinco anos, contínuos ou não, à percepção de adicional por tempo de serviço público municipal, calculados sobre o vencimento do cargo, nos seguintes percentuais:

I - de 5 (cinco) a 10 (dez) anos - 5% (cinco por cento);

II - de 10 (dez) a 15 (quinze) anos - 11% (onze por cento);

III - de 15 (quinze) a 20 (vinte) anos - 16% (dezesesseis por cento);

IV - de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) anos - 22% (vinte e dois por cento);

V - de 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) anos - 28% (vinte e oito por cento);

VI - de 30 (trinta) a 35 (trinta e cinco) anos - 35% (trinta e cinco por cento);

VII - de mais de 35 (trinta e cinco) anos - 41% (quarenta e um por cento).

Fundamento Legal: Art. 154 do Estatuto do Servidor Público.

Forma de solicitação do direito/benefício: O ATS será devido a partir do dia imediato àquele em que o servidor tiver completado o período aquisitivo, sendo efetivado de forma automática pela própria Administração.

7. AFASTAMENTO PARA ATIVIDADE EXTERNA

Definição: Nos dias em que o servidor estiver em atividade externa, eventual ou regular, de sua lotação de origem, e que não puder efetuar o registro do ponto, terá essa marcação abonada de ofício, pelo superior hierárquico imediato do setor a que se vincular, nas seguintes situações:

I - participação em curso, congresso, estágio ou outra modalidade de aperfeiçoamento, que esteja diretamente relacionado com o cargo, emprego ou função, previamente autorizado pela Mesa Diretora, excetuados aqueles realizados pela Escola do Legislativo e da Cidadania;

II - execução eventual de atividades em outra unidade da administração direta e indireta diversa da sua lotação de origem;

III - convocação, convite e/ou designação para participação em reuniões, congressos, seminários, palestras, mesas redondas, entrevistas e afins, excetuados aqueles realizados pela Escola do Legislativo e da Cidadania;

IV - execução de atividades inerentes a cada cargo, emprego ou função que exija o deslocamento em diversas unidades.



Manual de Direitos e Benefícios dos Servidores da Câmara Municipal de Santos

Fundamento Legal: art. 7º do Ato da Mesa nº 16/2021.

Forma de solicitação do direito/benefício: o servidor deverá elaborar ofício com as informações do evento, data, duração e justificativa, e com a autorização da chefia imediata, será aberto processo digital próprio para autorização da Mesa Diretora.

8. AGENTE PÚBLICO

Definição: O agente político, o(a) servidor(a) público(a) e todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo ou função na Câmara Municipal de Santos.

Fundamento Legal: Constituição Federal e Constituição do Estado de São Paulo, Ato da Mesa nº 22/2023 e Manual de Remuneração de Agentes Políticos.

9. AGENTE POLÍTICO

Definição: São autoridades que ocupam os mais altos cargos na estrutura governamental, responsáveis pela direção política do Estado e pela definição de diretrizes governamentais. Exercem funções constitucionais e possuem competências próprias, previstas na Constituição ou em leis orgânicas, no caso da Câmara, são os Vereadores.

Fundamento Legal: Constituição Federal, Lei Orgânica, Regimento Interno (Resolução nº 16/2019)

10. ALTERAÇÃO DE REGIME DE TRABALHO

Definição: O servidor público municipal, que tenha cônjuge, companheiro ou companheira, filho ou dependente, com deficiência, poderá ter redução de jornada de até 02 (duas) horas diárias, sem prejuízo da remuneração, pelo prazo de um ano, prorrogável.

Fundamento Legal: Lei Complementar nº 1091/2020.

Requisitos:

- Ser titular de cargo efetivo;
- Cumprir jornada de trabalho de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais;
- Não estar ocupando cargo em comissão ou função de confiança;
- Comprovar a necessidade de acompanhamento da pessoa deficiente.



Manual de Direitos e Benefícios dos Servidores da Câmara Municipal de Santos

Forma de solicitação do direito/benefício: Abertura de processo digital, por meio do documento “Requerimento de Benefícios e Direitos”, disponível na guia Ajuda do Sistema de Gestão de Processos Digitais.

11. APOSENTADORIA

Definição: Aposentadoria é o afastamento remunerado do trabalho após o cumprimento de certos requisitos estabelecidos pela legislação previdenciária. É um benefício concedido aos trabalhadores, que podem desfrutar de um período de descanso, com uma renda que substitui o salário, após anos de contribuição.

Fundamento Legal: Lei Complementar nº 1.139/2021.

Forma de solicitação do direito/benefício: O pedido de aposentadoria deverá ser formulado junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Santos.

12. APROVEITAMENTO

Definição: É o retorno à atividade de servidor em disponibilidade, em cargo de vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Fundamento Legal: Art. 43 e seguintes do Estatuto do Servidor Público

13. ASSISTÊNCIA À SAÚDE SUPLEMENTAR

Definição: No município de Santos os servidores públicos, tem como saúde suplementar a Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP/Saúde, que é uma Autarquia Pública Municipal sediada em Santos-SP que presta assistência à saúde para os servidores da Municipalidade, Aposentados, pensionistas, bem como a seus dependentes, na forma da lei.

Fundamento Legal: Lei Complementar nº 1.299/2025.

Requisitos: Desconto em folha de 4% sobre o total da remuneração independentemente da natureza da verba, subsídios, proventos ou pensão previdenciária, a ser descontado em folha de pagamento, exclusiva a gratificação natalina (13º salário):

I – Carências:

- a) 24 (vinte e quatro) horas para urgência e emergência;
- b) 180 (cento e oitenta) dias para exames de alta complexidade, procedimentos que demandem estrutura de bloco cirúrgico em hospital, internações hospitalares em clínica médica, pediátrica e cirúrgica eletiva;



Manual de Direitos e Benefícios dos Servidores da Câmara Municipal de Santos

c) 300 (trezentos) dias para partos a termo.

II – Dependentes:

a) cônjuge ou companheiro (a) em união estável, mediante apresentação da certidão de casamento ou escritura pública declaratória de união estável lavrada perante tabelião, podendo ser solicitada a apresentação do documento atualizado com data de emissão de até os últimos seis meses;

b) filhos e enteados até 18 (dezoito) anos incompletos;

c) filhos ou enteados até 25 (vinte e cinco) anos incompletos, se estiverem cursando o ensino médio, técnico ou superior, mediante apresentação de documento comprobatório expedido pela instituição de ensino correspondente, nos meses de março e setembro, enquanto estiverem matriculados;

d) curatelados independentemente da idade, com a apresentação do documento expedido pelo Poder Judiciário.

e) tutelados com apresentação do documento expedido pelo Poder Judiciário, desde que comprovada a dependência econômica.

Forma de solicitação do direito/benefício: Entrega de formulário na CAPEP-Saúde até 48 horas após a posse (O formulário será fornecido pela Divisão de Recursos Humanos no ato da posse).

14. ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

Definição: Alterações de dados cadastrais dos servidores.

Fundamento Legal: Ato da Mesa nº 9/2024.

Requisitos: O recadastramento anual para atualização de Dados Cadastrais deverá ser realizado anualmente no mês de aniversário do servidor, através do acesso disponível no site oficial da Câmara Municipal de Santos – “Acesso Interno-Recadastramento”.

15. AUXÍLIO TRANSPORTE

Definição: O auxílio-transporte é um benefício de natureza indenizatória, devido ao(a) servidor(a) público(a) para custear, parcial ou integralmente, as despesas com deslocamento residência-trabalho e vice-versa, por meios de transporte coletivo urbano, intermunicipal ou interestadual, quando indispensáveis para o exercício das funções do cargo.

Fundamento Legal: Art. 162 do Estatuto do Servidor Público do Município de Santos.

Forma de solicitação do direito/benefício: Requerimento do servidor declarando que utiliza transporte público e comprovante de residência para justificar o valor da tarifa.



Manual de Direitos e Benefícios dos Servidores da Câmara Municipal de Santos

Posteriormente, para cancelamento ou retorno deverá ser solicitado junto ao RH nos meses de março e setembro.

16. AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Definição: É o auxílio concedido aos servidores públicos ativos da Câmara Municipal de Santos que cumpram jornada semanal de 30 (trinta) a 40 (quarenta) horas no valor de R\$ 968,00.

Fundamento Legal: Lei Complementar nº 1.292/2025.

Forma de solicitação do direito/benefício: Concedido de forma automática pela administração, juntamente com a remuneração.

17. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PERMANENTE

Definição: Realizada anualmente para efeitos de Progressão Horizontal na Carreira, a Avaliação de Desempenho é uma importante ferramenta gerencial capaz de contribuir para o fortalecimento do trabalho em equipe e para a melhoria das condições e dos processos de trabalho.

Fundamento Legal: Resolução nº 17/2019

Requisito: Preenchimento do Formulário – Anexo XIV da Resolução nº 17/2019

Forma de solicitação do direito/benefício: A Divisão de Desempenho e Desenvolvimento adotará as providências para envio do formulário à Chefia Imediata.

18. AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Definição: É o registro, perante a Câmara Municipal de Santos, do tempo de contribuição prestado a outras instituições, públicas ou privadas.

Fundamento Legal: Lei Complementar nº 592/ 2006 e Lei Complementar nº 1.139/2021

Forma de solicitação do direito/benefício: Abertura de processo digital, por meio do documento “Requerimento de Benefícios e Direitos”, disponível na guia Ajuda do Sistema de Gestão de Processos Digitais, além da juntada da certidão de tempo de serviço.

19. BANCO DE HORAS

Definição: Os períodos trabalhados, em caráter excepcional, fora do período regular de jornada de trabalho devem ser validados, e para sua realização dependem de autorização da chefia imediata, não podendo exceder o limite de 2 (duas) horas por dia.



Manual de Direitos e Benefícios dos Servidores da Câmara Municipal de Santos

A jornada extraordinária prevista no caput deste artigo, validada pela Chefia Imediata, será considerada para fins de banco de horas, regulamentado em ato próprio.

Fundamento legal: Art. 10 do Ato da Mesa nº 16/2021

Forma de solicitação do direito/benefício: Solicitar o registro de banco de horas positivo ou negativo pela Chefia Imediata, diretamente no sistema de ponto.

20. CADASTRAMENTO DE DEPENDENTES PARA O IMPOSTO DE RENDA

Definição: Redução da base tributária mensal para o cálculo do desconto do imposto de renda retido na fonte.

Fundamento Legal: Decreto Federal nº 9.580/2018.

Forma de solicitação do direito/benefício: Abertura de processo digital, por meio do documento “Requerimento de Benefícios e Direitos”, disponível na guia Ajuda do Sistema de Gestão de Processos Digitais, além da juntada do documento do dependente.

21. CARGO EM COMISSÃO (LIVRE PROVIMENTO E LIVRE EXONERAÇÃO)

Definição: Cargo de livre nomeação e exoneração, destinado exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento. A forma de provimento não exige concurso público, embora parte deles possa ser preenchida por servidores efetivos, conforme previsão legal. Ademais, tem natureza transitória, haja vista que a permanência está vinculada à confiança da autoridade nomeante, podendo ser exonerado a qualquer tempo.

Fundamento Legal: art. 37, V, da CF e Resolução nº 18/2019.

22. CARGO EFETIVO

Definição: É aquele criado por lei, de provimento efetivo, acessível por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, tem por finalidade atender a funções permanentes da Administração Pública.

Fundamento Legal: art. 37, II, da Constituição Federal e Resolução nº 17/2019.

23. CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO:

Definição: É a contagem de tempo de contribuição do(a) servidor(a) público(a) com projeção da data provável de aposentadoria e de abono permanência.



Manual de Direitos e Benefícios dos Servidores da Câmara Municipal de Santos

Forma de solicitação do direito/benefício: Abertura de processo digital, por meio do documento “Requerimento de Benefícios e Direitos”, disponível na guia Ajuda do Sistema de Gestão de Processos Digitais.

24. CESTA BÁSICA

Definição: O benefício é concedido aos servidores públicos ativos da Câmara Municipal de Santos, enquadrados nos Grupos previstos na Resolução nº 17, de 08 de agosto de 2019, independentemente da remuneração bruta a que tiverem direito, no valor mensal de R\$ 524,70.

Forma de solicitação do direito/benefício: Concedido de forma automática pela administração, juntamente com a remuneração.

25. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Definição: Documento emitido pela Câmara Municipal de Santos indispensável para averbação de tempo de serviço do servidor junto a outros órgãos públicos, bem como ao IPREV.

Fundamento Legal: Art. 55, § 2º da Lei Complementar nº 1.139/2021.

Forma de solicitação do direito/benefício: Abertura de processo digital, por meio do documento “Requerimento de Benefícios e Direitos”, disponível na guia Ajuda do Sistema de Gestão de Processos Digitais.

26. CRÉDITO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO

Definição: É o processamento mensal de descontos facultativos nos holerites dos servidores ativos, do Poder Legislativo.

Requisitos: Autorização expressa do servidor (prévia e formal) para os descontos facultativos, neste último caso.

Forma de solicitação do direito/benefício: O consignado é realizado através da plataforma da SERPRO, acessar o site

https://login-autentikus.serpro.gov.br/auth/realms/sisgcs/protocol/openid-connect/auth?scope=openid&client_id=SI5GCS&response_type=code&redirect_uri=https://consignacao.serpro.gov.br/sisgcs-server-rest/autentikus-servicos/callback?referer=aHR0cHM6Ly9jb25zaWduYWNhby5zZXJwcm8uZ292LmJyLyMvYWd1YXJkYS1sb2dpbg==



Manual de Direitos e Benefícios dos Servidores da Câmara Municipal de Santos

- Clique em “Esqueci a senha” e informe o seu CPF.
- Um código de verificação será enviado para o e-mail cadastrado.
- Utilize o código para criar uma nova senha.
- Acesse novamente o sistema com o CPF e a nova senha.
- No menu superior esquerdo, clique e selecione a opção “Autorizar Consignatória”.
- Escolha a consignatária (instituição habilitada) e faça a autorização.
- Após autorizar, dirija-se ao banco consignatário escolhido para contratar o empréstimo.

27. CONTAGEM DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Definição: É a contagem de tempo de contribuição do(a) servidor(a) público(a) com projeção da data provável de aposentadoria e de abono permanência.

28. CONTRIBUIÇÃO PARA O PLANO DE PREVIDÊNCIA SERVIDOR (IPREV)

Definição: Desconto efetuado na folha de pagamento de 14% sobre as verbas permanentes do servidor, limitado ao teto do INSS, visando dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família, compreendendo um conjunto de benefícios e ações que lhes garantam os meios de subsistência nos eventos de invalidez, velhice, inatividade, falecimento (aposentadoria).

Fundamento Legal: Lei Complementar nº 1.139/2021.

29. DESAVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO

Definição: Ato pelo qual se retira tempo de contribuição, já averbado, para fins de averbação em outro órgão ou entidade, desde que sobre o período não tenha surtido efeitos jurídicos ou financeiros.

Forma de solicitação do direito/benefício: Abertura de processo digital, por meio do documento “Requerimento de Benefícios e Direitos”, disponível na guia Ajuda do Sistema de Gestão de Processos Digitais.

30. DESIGNAÇÃO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA

Definição: Ato de investidura do servidor no exercício de função gratificada integrante do quadro da administração pública do município de Santos, com manutenção da remuneração prevista em lei.



Manual de Direitos e Benefícios dos Servidores da Câmara Municipal de Santos

Fundamento Legal: Resolução nº 17/2019.

Requisitos: Ser ocupante de cargo público em caráter efetivo do quadro da Administração Pública do Município de Santos e preencher os requisitos legais específicos para a função.

31. DISPONIBILIDADE

Definição: É o afastamento de servidor estável do exercício do cargo. A disponibilidade poderá ser realizada com manutenção da remuneração, quando o cargo for extinto por lei e não for possível o seu aproveitamento imediato em outro cargo equivalente ou sem remuneração, quando concedida a licença à funcionária casada com Funcionário Público Civil ou com Militar após 24 meses.

Fundamento Legal: Art. 203 do Estatuto do Servidor Público do Município de Santos.

32. ESTÁGIO PROBATÓRIO

Definição: Estágio probatório é o período de avaliação ao qual o servidor de cargo efetivo se submete e que verificará se ele está apto ou não para se estabilizar no serviço público. Legalmente, ele é avaliado quanto à sua assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade para exercer as atribuições do cargo.

Fundamento Legal: Resolução nº 36/2018

Requisitos: O desempenho do servidor será objeto de avaliações periódicas durante os 03 (três) anos de duração do estágio probatório, observado o cronograma contado do primeiro dia do exercício no cargo efetivo:

- a) primeira avaliação: após 6 (seis) meses de exercício;
- b) segunda avaliação: após 12 (doze) meses de exercício;
- c) terceira avaliação: após 18 (dezoito) meses de exercício;
- d) quarta avaliação: após 24 (vinte e quatro) meses de exercício;
- e) quinta avaliação: após 30 (trinta) meses de exercício.

33. EXERCÍCIO (INÍCIO DA ATIVIDADE DE CONCURSADO)

Definição: É o efetivo desempenho das atividades inerentes ao cargo para o qual o servidor prestou concurso público e foi empossado.

Fundamento Legal: Estatuto do Servidor Público do Município de Santos.



Manual de Direitos e Benefícios dos Servidores da Câmara Municipal de Santos

34. EVOLUÇÃO FUNCIONAL POR PROGRESSÃO HORIZONTAL

Definição: A evolução horizontal é a passagem de uma classe para outra imediatamente subsequente, dentro do mesmo nível, mediante classificação no processo de Avaliação Permanente de Desempenho.

Fundamento Legal: Art. 37 da Resolução nº 17/2019.

Requisitos:

- I - Possuir estabilidade no cargo;
- II - Tiver cumprido interstício mínimo de 3 (três) anos no mesmo nível e classe em que se encontra;
- III - Não tiver contra si, no período de interstício de uma progressão para outra, decisão administrativa transitada em julgado com aplicação de pena disciplinar.
- IV - Obtiverem nas 3 (três) últimas avaliações a média de pontuação igual ou superior a 70% (setenta por cento), respeitada a ordem de classificação.

Forma de solicitação do direito/benefício: O ATS será devido a partir do dia imediato àquele em que o servidor tiver completado o período aquisitivo, sendo efetivado de forma automática pela própria Administração.

35. EVOLUÇÃO FUNCIONAL POR PROGRESSÃO VERTICAL

Definição: A evolução vertical é a passagem de um nível para outro imediatamente superior, mediante pontuação mínima obtida através de qualificação, mantida a mesma classe.

Fundamento Legal: Art. 54 da Resolução nº 17/2019

Requisitos:

- I - tiver estabilidade no cargo;
- II - houver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de 6 (seis) anos no nível imediatamente anterior ao da evolução;
- III - não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado com aplicação de pena disciplinar de suspensão, aplicada por escrito, ou mais grave;
- IV - houver obtido qualificação profissional, atingindo no mínimo 54 (cinquenta e quatro) pontos, seguindo a pontuação e as exigências dispostas no Anexo XV.

36. FÉRIAS

Definição: O servidor adquirirá direito a férias anuais de 30 (trinta) dias corridos após o decurso do primeiro ano de efetivo exercício.



Manual de Direitos e Benefícios dos Servidores da Câmara Municipal de Santos

Fundamento Legal: Art. 172 do Estatuto do Servidor Público do Município de Santos e Ato da Mesa nº 12/2024.

Requisitos: O pedido de férias poderá ser adiado nas seguintes hipóteses:

I - a pedido do servidor, desde que solicitado até o 1º (primeiro) dia útil do mês que antecede à data de início de fruição das férias, desde que autorizado expressamente pela chefia imediata da unidade, preservado o interesse público e o bom andamento do serviço (Anexo II);

II - a pedido da chefia imediata, por motivo justo e comprovado, desde que solicitado até o 1º (primeiro) dia útil do mês que antecede à data de início de fruição das férias (Anexo ii);

III - de ofício, pela Divisão de Recursos Humanos, em razão de afastamento ou licença coincidente com o período designado para a fruição das férias pelo servidor.

Forma de solicitação do direito/benefício: Abertura de processo digital, por meio do documento “Requerimento de Benefícios e Direitos”, disponível na guia Ajuda do Sistema de Gestão de Processos Digitais.

37. ACUMULAÇÃO DE FÉRIAS

Definição: É vedada a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço e pelo prazo máximo de 2 anos consecutivos.

Fundamento Legal: Art. 8º do Estatuto do Servidor Público do Município de Santos.

38. SALDO DE FÉRIAS

Definição: A critério da Administração e, por necessidade de serviço, o servidor poderá ser convocado para o retorno às atividades, desde que tenha gozado, no mínimo, 5 (cinco) dias consecutivos de férias.

Parcelamento: O saldo de férias poderá ser fracionado em até 2 (dois) períodos, sendo que pelo menos um desses períodos, deve ser de no mínimo de 15 (quinze) dias consecutivos.

39. GRATIFICAÇÃO NATALINA

Definição: É a gratificação proporcional à remuneração do servidor no mês de dezembro, devida na proporção de 1/12 por mês ou fração superior a 15 dias de exercício no respectivo ano.

Fundamento Legal: art. 169 do Estatuto do Servidor Público do Município de Santos.



Manual de Direitos e Benefícios dos Servidores da Câmara Municipal de Santos

Observação: O pagamento do abono de que trata este artigo, será feito da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) até o mês de novembro (podendo ser antecipado) e 50% (cinquenta por cento) até o dia 24/12.

40. HORÁRIO DE INTERVALO

Definição: O servidor com jornada de trabalho diária de 8 (oito) horas deverá observar o intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos e máximo de 120 (cento e vinte) minutos intrajornada, para repouso ou alimentação e ao servidor com jornada diária de 6 (seis) horas, o intervalo previsto no caput do artigo será de 15 (quinze) minutos.

Fundamento Legal: Ato da Mesa nº 16/2021

Forma de solicitação do direito/benefício: O horário padrão de intervalo é de 2 (duas) horas, a redução deverá ser solicitada à Chefia Imediata, que deverá encaminhar ofício à Divisão de Recursos Humanos.

41. HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE

Definição: O Horário Especial para Servidor Estudante é destinado aos servidores que estejam regularmente matriculados em curso de educação formal em Instituição de Ensino reconhecido pelo MEC, desde que comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar.

Ao funcionário estudante será permitido faltar ao serviço, sem prejuízo das remunerações ou outras vantagens do cargo, para prestação de prova ou exame, cujo horário coincida com o da unidade em que estiver lotado.

Fundamento Legal: Art. 163 do Estatuto do Servidor Público do Município de Santos e art. 7º do Ato da Mesa nº 16/2023.

Requisitos: Ser estudante de Ensino Fundamental, Ensino Médio, Ensino Técnico, Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado e aluno especial regularmente matriculado em disciplinas isoladas de cursos de educação formal, em instituição reconhecido pelo MEC.

Forma de solicitação do direito/benefício: Abertura de processo digital, por meio do documento “Requerimento de Benefícios e Direitos”, disponível na guia Ajuda do Sistema de Gestão de Processos Digitais, bem como, comprovante de matrícula, carga horária e disciplinas cursadas do respectivo ano.



Manual de Direitos e Benefícios dos Servidores da Câmara Municipal de Santos

42. JORNADA DE TRABALHO

Definição: O servidor com jornada de trabalho diária de 8 (oito) horas deverá observar o intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos e máximo de 120 (cento e vinte) minutos intrajornada, para repouso ou alimentação e ao servidor com jornada diária de 6 (seis) horas, o intervalo previsto no caput será de 15 (quinze) minutos.

Fundamento Legal: Resolução nº 17/2019 e Ato da Mesa nº 16/2021

Observação: O horário de expediente administrativo da Câmara Municipal de Santos será realizado de segunda a sexta-feira, das 8:00 (oito) às 18:00 (dezoito) horas

Forma de solicitação do direito/benefício: O servidor deverá tratar a entrada e saída da jornada de 8 (oito) horas com a Chefia Imediata.

43. LICENÇA A GESTANTE/LICENÇA À ADOTANTE

Definição: Licença, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, concedida à servidora gestante/adotante, sem prejuízo da remuneração.

Forma de solicitação do direito/benefício: Após comunicação formal da servidora à Chefia Imediata, esta deverá tomar as providências necessárias junto à Secretária de Gestão.

44. LICENÇA PARA CONCORRER A MANDATO ELETIVO

Definição: Licença concedida ao servidor para candidatar-se a cargo eletivo, sem remuneração durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral; e com manutenção da remuneração, a partir do registro de sua candidatura e até o décimo dia seguinte ao do pleito.

Fundamento Legal: Lei Complementar Federal nº 64/1990

Forma de solicitação do direito/benefício: Abertura de processo digital, por meio do documento "Requerimento de Benefícios e Direitos", disponível na guia Ajuda do Sistema de Gestão de Processos Digitais.

45. LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

Definição: Ao servidor que, por motivo de saúde, estiver impossibilitado para o exercício do cargo, será concedida, a pedido ou "ex-ofício", licença para tratamento de saúde com manutenção da Remuneração.



Manual de Direitos e Benefícios dos Servidores da Câmara Municipal de Santos

Fundamento Legal: Art. 183 e seguintes do Estatuto do Servidor Público do Município de Santos e Ato nº 13/2025.

Forma de solicitação do direito/benefício: Após comunicação formal do servidor à Chefia Imediata, esta deverá tomar as providências necessárias junto à Secretaria de Gestão.

46. LICENÇA AO FUNCIONÁRIO ACIDENTADO NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES OU ATACADO DE DOENÇA PROFISSIONAL

Definição: O servidor acidentado no exercício de suas atribuições, ou que teria adquirido doença profissional, terá direito à licença com manutenção da Remuneração integral.

Fundamento Legal: Art. 187 do Estatuto do Servidor Público do Município de Santos

47. LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Definição: O servidor poderá obter licença por motivo de doença do cônjuge e de parentes até segundo grau, quando verificada, em inspeção médica, ser indispensável a sua assistência pessoal, impossível de ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

Fundamento Legal: Art. 188 do Estatuto do Servidor Público do Município de Santos

48. LICENÇA PARA CUMPRIR SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS POR LEI

Definição: O servidor que for convocado para o serviço militar ou estágios militares obrigatórios, bem como para o cumprimento de outros serviços públicos obrigatórios por lei, será concedida licença sem perda de direitos e vantagens de seu cargo, com manutenção da Remuneração integral.

Fundamento Legal: Art. 192 e seguintes do Estatuto do Servidor Público do Município de Santos.

Forma de solicitação do direito/benefício: Abertura de processo digital, por meio do documento “Requerimento de Benefícios e Direitos”, disponível na guia Ajuda do Sistema de Gestão de Processos Digitais.

49. LICENÇA PATERNIDADE

Definição: Direito assegurado ao(a) servidor(a) público(a) de se afastar do serviço por 15 (quinze) dias a partir do dia do nascimento do filho do servidor, ou no dia seguinte, se este ocorrer após o término do expediente.



Manual de Direitos e Benefícios dos Servidores da Câmara Municipal de Santos

Fundamento Legal: Art. 202-a do Estatuto do Servidor Público do Município de Santos.

Forma de solicitação do direito/benefício: Abertura de processo digital, por meio do documento “Requerimento de Benefícios e Direitos”, disponível na guia Ajuda do Sistema de Gestão de Processos Digitais.

50. LICENÇA PRÊMIO

Definição: Após cada quinquênio de efetivo e ininterrupto exercício no serviço público municipal, ao funcionário que a requerer conceder-se-á licença-prêmio, de 3 (três) meses, com todos os direitos e vantagens do cargo que estiver ocupando

Fundamento Legal: Art. 199 do Estatuto do Servidor Público do Município de Santos.

Observação: Não se concederá licença-prêmio se houver o funcionário em cada quinquênio:

I - sofrido pena de suspensão;

II - faltado ao serviço, por mais de 10 (dez) dias, consecutivos ou no, injustificadamente;

III - gozado licença:

a) para tratamento de saúde por prazo superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou no;

b) por motivo de doença em pessoa de família por mais de 30 (trinta) dias, consecutivos ou no;

c) para tratar de interesses particulares, por qualquer período;

d) por motivo de afastamento do cônjuge, civil ou militar, por qualquer período.

Forma de solicitação do direito/benefício: Abertura de processo digital, por meio do documento “Requerimento de Benefícios e Direitos”, disponível na guia Ajuda do Sistema de Gestão de Processos Digitais.

51. PECÚNIA

Definição: Preenchidos os requisitos para a licença-prêmio, o servidor poderá converter em Pecúnia.

Fundamento Legal: Art. 73, § 3º, inciso I da Lei Orgânica do Município de Santos, artigo 199 do Estatuto do Servidor Público do Município de Santos e Lei Complementar nº 666/2009.



Manual de Direitos e Benefícios dos Servidores da Câmara Municipal de Santos

Requisitos:

- a) O pedido de conversão poderá abranger 1/3 (um terço), 2/3 (dois terços) ou a integralidade da licença-prêmio.
- b) O pagamento da conversão em 1/3 (um terço) ou de 2/3 (dois terços) da licença-prêmio será efetuado em parcela única.
- c) O pagamento da conversão integral será efetuado em 5 (cinco) parcelas anuais, na proporção de 1/5 (um quinto) ou o equivalente a 18 (dezoito) dias por ano, durante os 5 (cinco) anos contados da data do requerimento.

Forma de solicitação do direito/benefício: Abertura de processo digital, por meio do documento “Requerimento de Benefícios e Direitos”, disponível na guia Ajuda do Sistema de Gestão de Processos Digitais.

52. PENALIDADES PASSÍVEIS DE APLICAÇÃO AO SERVIDOR

Definição: As penalidades disciplinares são aplicadas “ao funcionário público, em razão de haver ele cometido alguma infração de natureza funcional, ou que, tratando-se de comportamento de sua vida privada, repercute de forma a pôr em jogo o prestígio do órgão público em que serve”.

Fundamento Legal: Art. 228 do Estatuto do Servidor Público do Município de Santos

Penas aplicáveis:

- Repreensão;
- Suspensão;
- Multa;
- Demissão
- Demissão a bem do serviço público;
- Cassação de aposentadoria ou da disponibilidade.



Manual de Direitos e Benefícios dos Servidores da Câmara Municipal de Santos

53. PONTUAÇÃO AVERBADA

Definição: Relaciona os pontos averbados por cada servidor para progressão vertical.

Forma de solicitação do direito/benefício: O acesso é realizado através do ícone da Secretaria de Gestão, disponível no acesso rápido do site oficial da Câmara Municipal de Santos:

<https://www.camarasantos.sp.gov.br/secretaria-de-gestao>



54. VACÂNCIA

Definição: É declarado vago o cargo do servidor estável por motivo de sua exoneração, demissão, promoção, readaptação, aposentadoria, falecimento ou posse em outro cargo inacumulável.

Fundamento Legal: Art. 75 e seguintes do Estatuto do Servidor Público do Município de Santos.