



## DECRETO Nº 35769

de 11 de abril de 2019.

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para apuração de tempo de serviço prestado sob o regime celetista, previsto na Lei Municipal nº 7.696, de 27 de fevereiro de 2019.

**GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, no uso de suas atribuições, que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município de Guarulhos e o que consta no processo administrativo nº 67631/2018;

**DECRETA:**

### **TÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O tempo de serviço prestado à Administração Pública Municipal de Guarulhos sob o regime celetista, exercido em período anterior à migração para o regime estatutário, será apurado e computado para fins de transposição, estágio probatório e concessão dos adicionais por tempo de serviço, sexta parte e licença prêmio nos termos do presente Decreto, respeitado o disposto na Lei Municipal nº 7.696, de 27 de fevereiro de 2019.

### **CAPÍTULO I DA APURAÇÃO PARA FINS DE TRANSPOSIÇÃO**

**Art. 2º** Para efeitos da transposição ao Regime Jurídico Único Estatutário, a apuração do tempo de serviço celetista far-se-á em dias convertidos em anos de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, computados a partir da data de admissão do servidor até o dia 30 de maio de 2019.

**§ 1º** Operada a conversão em anos, os dias restantes não serão considerados.

**§ 2º** Para a apuração de tempo de serviço celetista de que trata esse artigo serão computadas as informações constantes nos órgão de gestão de pessoal dos entes públicos municipais, bem como todos os vínculos trabalhistas e previdenciários que constarem no Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS).

**Art. 3º** Os órgãos de gestão de pessoal dos entes públicos municipais deverão cientificar, por meio de publicação de lista consolidada no Diário Oficial do Município de Guarulhos, os empregados públicos que não se enquadrarem no processo de transposição para o Regime Jurídico Único Estatutário.

**§ 1º** Fica assegurado aos empregados públicos o direito de requerer revisão da aplicação dos requisitos de transposição, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de publicação da cientificação, por meio do formulário constante no Anexo Único, deste Decreto.

**§ 2º** No caso de deferimento do pedido de revisão, o empregado público será transposto ao Regime Jurídico Único Estatutário ou mantido no Quadro Especial Suplementar, de forma retroativa, a contar do dia 31 de maio de 2019 ou da data de retorno ao serviço, se estiver afastado ou licenciado.

**Art. 4º** Desde que atendam aos critérios previstos na Lei Municipal nº 7.696, de 27 de fevereiro de 2019, serão transpostos ao Regime Jurídico Único Estatutário, a partir da data de retorno ao serviço, os empregados que, em 31 de maio de 2019, estiverem afastados ou licenciados sem remuneração.

## **CAPÍTULO II DA APURAÇÃO PARA FINS DE CONCESSÃO DE ADICIONAIS E ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 5º** A apuração do tempo de serviço prestado à Administração Pública Municipal de Guarulhos sob o regime celetista para concessão dos adicionais por tempo de serviço, sexta parte, licença-prêmio e estágio probatório far-se-á em dias, considerados os efetivamente trabalhados, computados da data da admissão do servidor até o dia 30 de maio de 2019, nos termos do artigo 67, da Lei Municipal nº 1.429, de 19 de novembro de 1968.

§ 1º O número de dias será convertido em anos, considerados estes como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 2º Operada a conversão em anos, os dias restantes serão considerados para o próximo período de aquisição do adicional por tempo de serviço, sexta parte e licença-prêmio.

§ 3º No cálculo do valor devido a título de adicional por tempo de serviço, sexta parte e licença prêmio de que trata o *caput* deste artigo, serão descontados os valores e os saldos de tempos já concedidos ou utilizados, através de determinação judicial ou previsão legal.

§ 4º A apuração de que trata o *caput* deste artigo, independe da autuação de processo administrativo.

**Art. 6º** Os servidores transpostos que, após a apuração de que trata o artigo 4º, deste Decreto, obtiverem 3 (três) anos de efetivo exercício até o dia 30 de maio de 2019, serão considerados estáveis, nos termos do artigo 41, da Constituição Federal.

§ 1º Não tendo completado o prazo de 3 (três) anos, o servidor transposto deverá cumprir o tempo restante do período de estágio probatório na seguinte conformidade:

I - ser submetido e aprovado em Avaliação Especial de Desempenho (AED) a ser realizada no 34º (trigésimo quarto) mês desde sua admissão, por Comissão Especial de Avaliação de Desempenho (CEAD), referente a todo o período do estágio probatório; e

II - aprovado no curso de formação/capacitação da carreira, se o caso.

§ 2º A CEAD será integrada por servidores municipais que atendam às seguintes condições:

I - sejam efetivos e estáveis;

II - não estejam respondendo a qualquer tipo de procedimento disciplinar; e

III - não mantenham parentesco com o servidor que esteja sob avaliação.

§ 3º A CEAD será composta por 03 (três) ou mais membros, sempre em número ímpar de componentes.

§ 4º Caberá à Secretaria de Gestão constituir a CEAD composta por servidores integrantes de mesmo cargo/carreira e da mesma Secretaria do servidor em estágio probatório, a serem indicados pelo Secretário da Pasta onde o servidor estiver exercendo suas atividades.

§ 5º Na hipótese de não existirem servidores efetivos e estáveis de mesmo cargo/carreira do servidor em avaliação para a composição da CEAD, a Secretaria de Gestão poderá considerar servidores de outras carreiras, desde que do mesmo grau de escolaridade do cargo sob avaliação.

§ 6º A CEAD criará um processo para cada servidor que estiver em estágio probatório, referente à sua vida funcional dentro deste período, devendo solicitar manifestação da chefia imediata.

§ 7º A chefia deverá prestar informações referente à vida funcional do servidor e, quando solicitado, anexar ao processo documentos e informações que complementem as avaliações realizadas.

§ 8º Os servidores e chefias de unidades deverão, sob pena de incorrer em responsabilidade funcional, atender às convocações ou requisições da CEAD.

§ 9º No período de estágio probatório, apurar-se-ão os requisitos previstos no artigo 12 e os procedimentos previstos nos artigos 13 e 14, todos da Lei Municipal nº 1.429, de 19 de novembro de 1968.

**Art. 7º** Os critérios para a concessão da licença-prêmio serão os previstos nos artigos 79 e 80 da Lei Municipal nº 1.429, de 19 de novembro de 1968.

§ 1º A licença-prêmio obtida após o cômputo do tempo de serviço prestado sob o regime celetista será usufruída em descanso, não podendo ser convertida em dinheiro, parcial ou totalmente.

§ 2º Os órgãos responsáveis pela gestão de pessoal dos entes públicos municipais, juntamente com as chefias, deverão, no prazo de 60 (sessenta) meses contados a partir do dia 31 de maio de 2019, regularizar a concessão em descanso das licenças-prêmios vencidas dos servidores transpostos ao regime estatutário, respeitando a conveniência e oportunidade da Administração Pública.

**Art. 8º** O pagamento dos adicionais por tempo de serviço e da sexta parte vencidos e decorrentes da contagem de tempo a que se referem o artigo 4º, deste Decreto, será devido a partir do dia 31 de maio de 2019.

**Parágrafo único.** No cálculo do valor devido a título de adicional por tempo de serviço e sexta parte de que trata o *caput* deste artigo, serão descontados os valores já concedidos, através de determinação judicial ou previsão legal.

**Art. 9º** A apuração do tempo de serviço para concessão dos adicionais por tempo de serviço, sexta parte e licença prêmio dos ocupantes dos cargos de Procurador I e Procurador II, exercido em período anterior à migração para o regime estatutário, observará os critérios previstos neste Decreto e terá como data limite o dia 19 de abril de 2018, data anterior à publicação e vigência da Lei Municipal nº 7.630, de 17 de abril 2018.

### **CAPÍTULO III DA APURAÇÃO PARA FINS PREVIDENCIÁRIOS**

**Art. 10.** A apuração e contagem do tempo de serviço prestado à Administração Pública Municipal de Guarulhos sob o regime celetista para fins de aposentadoria dependerá da apresentação, por parte do servidor, da respectiva Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

§ 1º Na hipótese de exoneração, demissão ou posse em outro cargo inacumulável, a Administração Pública Municipal de Guarulhos não emitirá a CTC, por ser competência do INSS o reconhecimento de tempo vinculado ao Regime Geral da

Previdência Social - RGPS, sendo cabível apenas a emissão de declaração por parte do ente municipal.

§ 2º Caberá à Administração Pública Municipal certificar apenas o período a partir do qual o servidor esteve vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Guarulhos, ou seja, o tempo em relação ao qual é responsável pela compensação financeira.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 11.** Fica assegurado aos servidores públicos municipais o direito de requerer revisão dos atos administrativos oriundos da aplicação do presente Decreto.

**Parágrafo único.** Os pedidos de revisão de que tratam o *caput* e o artigo 3º, deste Decreto seguirão o rito e prazos previstos nos artigos 151 a 158, da Lei Municipal nº 1.429, de 19 de novembro de 1968.

**Art. 12.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guarulhos, 11 de abril de 2019.



**GUSTAVO HENRIC COSTA**  
Prefeito Municipal


**ADAM AKIHIRO KUBO**  
Secretário de Gestão

Registrado no Departamento de Relações Administrativas da Secretaria do Governo Municipal da Prefeitura do Município de Guarulhos e afixado no lugar público de costume aos onze dias do mês de abril de dois mil e dezanove.

**MAURÍCIO SEGANTIN**  
Diretor do Departamento  
de Relações Administrativas

Publicado no Diário Oficial do Município, em 12 de abril de 2019.

## ANEXO ÚNICO - REQUERIMENTO DE REVISÃO

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS</b> <b>PEDIDO DE REVISÃO DE TRANSPOSIÇÃO</b>	
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)</b>	
NOME: _____	CF: _____
CARGO/FUNÇÃO: _____	
<b>2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE</b>	
SECRETARIA: _____	
DEPARTAMENTO: _____	
SEÇÃO: _____	
SETOR: _____	
<b>3. REVISÃO DOS CRITÉRIOS DE TRANSPOSIÇÃO</b>	
Solicito a revisão do(s) critério(s) de transposição assinalados pelo(s) motivo(s) abaixo descrito(s).	
<input type="checkbox"/> Não sou aposentado(a) pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS.	
<input type="checkbox"/> Não implementei os requisitos para a aposentadoria pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS.	
<input type="checkbox"/> Não estou cumprindo o período de 5 (cinco) anos que antecedem a aposentadoria voluntária nos moldes estipulados pela alínea a, inciso III, § 1º do artigo 40 da CF/88;	
<input type="checkbox"/> Não sou empregado (a) contratado(a) por prazo determinado.	
<input type="checkbox"/> Ainda não implementei a idade limite para a permanência no regime jurídico estatutário;	
<input type="checkbox"/> Não estou afastado (a) usufruindo benefícios junto ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS;	
<input type="checkbox"/> Não estou licenciado(a) sem remuneração.	
<input type="checkbox"/> Outro. _____	
Solicito revisão do tempo:	
<input type="checkbox"/> de serviço da transposição.	<input type="checkbox"/> de Adicional por Tempo de Serviço.
<input type="checkbox"/> de Sexta-parte.	<input type="checkbox"/> de Licença-prêmio
<input type="checkbox"/> de tempo de estágio probatório.	
Motivos: _____ _____	
Data: __/__/__.	
Assinatura do Servidor _____	
<b>PROTOCOLO</b>	
NOME: _____ CF: _____	
Compareceu nesta unidade apresentando requerimento de REVISÃO DA TRANSPOSIÇÃO.	
Data: __/__/__.	
Assinatura do Servidor _____	

**4. INFORMAÇÃO DO DRH**

4.1 APÓS ANÁLISE DO PEDIDO DE REVISÃO DO SERVIDOR NÃO HÁ ALTERAÇÕES DOS CRITÉRIOS PUBLICADOS EM \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

4.2 APÓS ANÁLISE DO PEDIDO DE REVISÃO DO SERVIDOR A PUBLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS, DEVERÁ SER RETIFICADA PARA:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**5. FORMALIZAÇÃO DO ATO**

DEFIRO.  INDEFIRO.

O PEDIDO DE REVISÃO DO SERVIDOR NOS TERMOS DAS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ITEM 4.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do DRH

**5.1. PUBLICAÇÃO**

Data da publicação da revisão da transposição: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

