

# AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

## LEGISLAÇÃO:

- Instituído pela Lei nº 7.524, de 28/10/1991;
- Regulamentada pelo Decreto nº 34.064, de 28/10/1991.
- Comunicado CRHE nº 07, de 15/04/1992;
- Comunicado CRHE nº 08, de 13/07/1992;
- Decreto nº 50.079, de 06/10/2005;

## UTILIZAÇÃO E TIPOS:

Aquisição de gêneros alimentícios;

Pode ser:

**Alimentação:** supermercados, açougues, padarias, etc.

**Refeição:** restaurantes, lanchonetes, etc.

## SERVIDORES PERDEM DIREITO QUANDO:

- licenciados ou afastados do exercício do cargo, função ou atividade, com prejuízo total ou parcial dos vencimentos;

ex: Escolas Municipalizadas.

- afastados nos termos do artigo 78 e 79 da Lei nº 10.261, de 28/10/1968, bem como na hipótese do artigo 16 da Lei nº 500, de 13/11/1974, que tratam de:
  - férias;
  - casamento (até oito dias);
  - falecimento: cônjuge, filhos, pais e irmãos (até oito dias);
  - falecimento: avós, netos, sogros, padrasto e madrasta (até dois dias);
  - serviços obrigatórios por lei (TRE, Júri);
  - licença quando acidentado no exercício de suas atribuições ou atacado de doença profissional;
  - licença à servidora gestante;
  - licenciamento compulsório como medida profilática;
  - licença-prêmio;
  - faltas abonadas;
  - missão ou estudo dentro do Estado, em outros pontos do território nacional ou exterior;

- afastamentos por processo administrativo;
- trânsito em decorrência de mudança de sede;
- provas de competições desportivas;
- nascimento de filho: por 1 (um) dia ao pai no decorrer da primeira semana;
- mandato legislativo municipal;
- afastados nos termos da Lei Complementar nº 343, de 06/01/1984, que trata de afastamento de servidores do Estado para exercerem mandato como dirigentes de entidade de classe;
- afastados com base nos incisos VI e VII do artigo 64 da Lei Complementar nº 444, de 27/12/1985, que tratam de afastamentos de docentes e especialistas de educação para freqüentar cursos de pós-graduação, de aperfeiçoamento, especialização ou atualização, no País ou no Exterior, desenvolver atividades junto às Entidades de Classe do Magistério Oficial;
- afastados com fundamento legal no artigo 65 da Lei Complementar nº 444, de 27/12/1985, que trata dos afastamentos de titulares de cargo do Quadro do Magistério, quando o cônjuge estiver no exercício de cargo de prefeito de município do Estado de São Paulo;
- afastados para prestar serviços ou ter exercício em cargo ou função de qualquer natureza junto aos órgãos, entidades da administração centralizada ou descentralizada da União, de outros Estados ou dos Municípios;
- beneficiados com base em programa de Alimentação do Trabalhador na forma da Lei Federal nº 6.321, de 14/04/1976.

## **QUEM FAZ JUS:**

Observando o valor de 141 UFESP, farão jus ao recebimento do benefício:

- ❖ todos os funcionários administrativos;
- Professores OFAs:
  - ❖ admitidos na categoria: **P** (ESTÁVEL);
  - ❖ admitidos na categoria: **F** (Lei nº 500/74, abrangidos pela LC. 1010/07);
  - ❖ contratados na categoria: **O** (LC. 1093/2009, alterada pela LC. 1132/2011);
  - ❖ professores efetivos – LC. 1.094/2009 nas seguintes jornadas:
    - Reduzida: **R** (60 mensais)
    - Inicial: **I** (120 mensais)
    - Básica: **B** (150 mensais)
    - Integral: **C** (200 mensais)

## **QUEM NÃO FAZ JUS:**

- Docentes **eventuais** categorias: **S** e **V**
- **Valor da UFESP (2013): R\$ 19,37**
- **R\$ 19,37 x 141 = R\$ 2.731,17 ( salário bruto) acima deste valor não faz jus.**
- 

## **PROCEDIMENTOS:**

### **EMIÇÃO DE 2ª VIA, SENHA e DESBLOQUEIO DO CARTÃO**

Por motivo de roubo, perda, extravio ou dano .

O próprio funcionário/servidor deverá ligar para o número 4003 3167( Capital e região Metropolitana de São Paulo) 0800 880 3167( demais localidades) e solicitar a segunda via do cartão alimentação

## **SUPLEMENTAÇÃO**

- PRAZO : **SEIS MESES NO MÁXIMO**

O que é ? É a devolução do benefício ao servidor que preencha os requisitos para recebimento e que, por motivo legal, não o tenha recebido.

### **QUANDO SOLICITAR?**

**Sempre que o servidor ingressar no cargo público, considerando que o pagamento é implantado pela Secretaria da Fazenda e os vales não são gerados de imediato;**

Quando for verificado o desconto de vales decorrente de lançamento indevido de ausência na frequência do servidor

### **O QUE É PRECISO?**

Encaminhar à Diretoria de Ensino ( Núcleo de Frequência e Pagamento):

Ofício assinado pelo Diretor de Escola contendo nome, RG, RS e CPF, sendo um ofício para cada interessado, com a quantidade de vales a ser suplementada e o motivo da suplementação;

Requerimento do interessado;

Planilha de suplementação;

Xerox do hollerith do mês que não recebeu o benefício.

### **RETENÇÃO DE VALES**

O que é? É a devolução de vales recebidos indevidamente por parte do servidor. Geralmente isso acontece devido ao não lançamento correto das ausências na frequência do servidor.

Quando reter?

Sempre que o servidor receber mais vales do que deveria. Neste caso fazer comparação com a frequência.

O que é preciso?

Encaminhar à Diretoria de Ensino ( Núcleo de Frequência e Pagamento):

Ofício assinado pelo Diretor de Escola contendo nome, RG, RS e CPF do servidor, solicitando a retenção mencionando o motivo;

### **LEMBRANDO QUE:**

O valor do Auxílio Alimentação é de R\$ 8,00

O valor da UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo) para o período de 01/01/2013 a 31/12/2013 é de: R\$ **19,37**

O valor limite para recebimento do vale é de 141 UFESP, que equivale a R\$ 2.731,17, conforme estabelecido pelo inciso I, do artigo 8º do Decreto nº 50.079, de 06/10/2005.

## CÁLCULO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO:

Não entra para o calculo

- Salário-Família
- Salário-Esposa
- Adicional de Insalubridade
- Gratificação pela Prestação de Serviço Extraordinário
- 13º Salário
- Parcelas de qualquer natureza percebidas com atraso
- Diárias e reembolso de regime de quilometragem
- ALE
- GTCN/GTN
- Auxilio transporte

## FÓRMULA PARA CÁLCULO:

Até 150 h/aula utiliza-se a tabela abaixo:

(Quantidade de vales do mês “dias úteis” X percentual)/100

De	Ate	%
Horas	Horas	
000	009	000
010	019	005
020	029	010
030	039	015
040	049	020
050	059	025
060	069	030
070	079	035
080	089	040
090	099	045
100	109	050
110	119	055
120	129	060
130	139	065
140	149	070
150	150	075

Acima de 150 h/aula : Total de vales (Total de dias úteis) – Quantidade de faltas = Quantidade de vales a receber.

## ANEXO I

a que se refere o item 5 do Comunicado CRHE 007, do 15 de abril de 1992

<b>Horas-Aula/mês</b>	<b>% de Dias Úteis no Mês</b>	<b>Quantidade de Vales a Receber Proporção p/ 20 dias Úteis</b>
000-009	000	0
010-019	005	01
020-029	010	02
030-039	015	03
040-049	020	04
050-059	025	05
060-069	030	06
070-079	035	07
080-089	040	08
090-099	045	09
100-109	050	10
110-119	055	11
120-129	060	12
130-139	065	13
140-149	070	14
150-159	075	15
160-169	080	16
170-179	085	17
180-189	090	18
190-199	095	19
200	100	20

## PLANILHA DE REFERENCIAS

<b>DIAS ÚTEIS DO MÊS DE REFERÊNCIA DO PAGAMENTO</b>	<b>FREQUENCIA / OCORRÊNCIAS</b>	<b>5ª DIA ÚTIL PAGAMENTO</b>
JANEIRO	NOVEMBRO	FEVEREIRO
FEVEREIRO	DEZEMBRO	MARÇO
MARÇO	JANEIRO	ABRIL
ABRIL	FEVEREIRO	MAIO
MAIO	MARÇO	JUNHO
JUNHO	ABRIL	JULHO
JULHO	MAIO	AGOSTO
AGOSTO	JUNHO	SETEMBRO
SETEMBRO	JULHO	OUTUBRO
OUTUBRO	AGOSTO	NOVEMBRO
NOVEMBRO	SETEMBRO	DEZEMBRO
DEZEMBRO	OUTUBRO	JANEIRO

## Valores da UFESP

PERÍODO	VALOR EM R\$	BASE LEGAL
de 01/01/2013 A 31/12/2013	<b>19,37</b>	Comunicado <u>DA-90/12</u> , de 18-12-2012
de 01/01/2012 A 31/12/2012	<b>18,44</b>	Comunicado <u>DA-87/11</u> , de 19-12-2011
de 01/01/2011 A 31/12/2011	<b>17,45</b>	Comunicado DA-88/10, de 17-12-2010
de 01/01/2010 A 31/12/2010	<b>16,42</b>	Comunicado <u>DA-55/09</u> , de 17-12-2009

### **EMISSÃO DE NOVO CARTÃO ALIMENTAÇÃO:**

A UE deve encaminhar ofício de solicitação para emissão de novo cartão alimentação, devendo constar obrigatoriamente os dados do interessado (nome completo, RG, CPF e RS/PV) e o motivo da solicitação.

### **VERIFICAÇÃO DE EMISSÃO DE CARTÃO:**

A UE deve encaminhar ofício de verificação, devendo constar obrigatoriamente os dados do interessado (nome completo, RG, CPF e RS/PV) e o motivo da solicitação.

### **MUDANÇA DE BENEFÍCIO DE ALIMENTAÇÃO PARA REFEIÇÃO:**

Requerimento do interessado, ofício da UE, devendo constar obrigatoriamente os dados do interessado (nome completo, RG, CPF e RS/PV).

### **REQUISIÇÃO SUPLEMENTAR DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO:**

Ofício da UE solicitando o pagamento do benefício, requisição suplementar em 03 vias (disponível no site da DE no link da administração), cópia do holerite e cópia da frequência digitada na PRODESP.

Sem mais,

Caieiras, 01 de Janeiro de 2017

Jeferson Donato da Silva

RG.41.068.029-1

DIRETOR I