



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PINDAMONHANGABA**

**NÚCLEO DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO  
INSTRUÇÕES SOBRE O PEDIDO DE SUPLEMENTAÇÃO DE VALES DO AUXÍLIO  
ALIMENTAÇÃO**

Com o objetivo de esclarecer dúvidas sobre o pedido de suplementação do auxílio alimentação, transmitimos as informações abaixo:

**Atenção:** Faz jus ao vale alimentação o interessado cujo vencimento total mensal bruto não ultrapasse 156 UFESP. O valor da UFESP/2023 é de R\$ 34,26. **Então**, deixa de receber os vales alimentação o servidor que ultrapassar a quantia de R\$ 5.344,56 bruto mensal. ( $156 \times 34,26 = \text{R\$ } 5.344,56$ ) [A partir de 01/07/2023 □ 156 (cento e cinquenta e seis) UFESP's, para os servidores das Secretarias de Estado, Procuradoria Geral do Estado e Autarquias, de acordo com o Decreto nº 67.813, de 19 de julho de 2023;], **observado o ANEXO I (item 5 do Comunicado CHRE 007, de 15/04/1992, que trata da carga horária mensal do PROFESSOR e % de dias úteis): vide tabela em anexo.**

**Como funciona?**

- ⇒ **Pagamento folha normal 03/2023 (recebido em 07/04/2023) = 20 vales** (esses vales são referentes aos dias úteis do mês de **abril/2023**). Porém, **os descontos** são referentes às ocorrências (**ausências**) em janeiro/2023, mas não significa que os vales são atrasados, pois refere-se a folha (normal) do mês de frequência.

**Exemplo:** Se em janeiro/2023, o interessado teve 1 abonada e 1 Justificada – seus vales de auxílio alimentação no mês 03/2023, pagamento em 07/04/2023, seriam: 20 dias úteis do mês de 04/2023, **menos** as 02 ausências de janeiro/2023 => **20 – 2 = 18 vales a receber.**

⇒ No caso dos servidores que tiveram férias e recesso em janeiro, seu saldo de vales alimentação do mês 03/2023, recebido em 07/04/2023, será zero.

⇒

**Para facilitar a compreensão, vide a tabela:**

<b>MÊS DE FREQUÊNCIA (FOLHA NORMAL)</b>	<b>DIAS ÚTEIS DO MÊS A TRABALHAR</b>	<b>OCORRÊNCIAS (MENOS AS AUSÊNCIAS)</b>	<b>= VALES A RECEBER NO 5º DIA ÚTIL (PAGAMENTO)</b>
Janeiro/2023	Fevereiro/2023	Novembro/2022	Fevereiro/2023
Fevereiro/2023	Março/2023	Dezembro/2022	Março/2023
Março/2023	Abril/2023	Janeiro/2023	Abril/2023
Abril/2023	Maió/2023	Fevereiro/2023	Maió/2023
Maió/2023	Junho/2023	Março/2023	Junho/2023
Junho/2023	Julho/2023	Abril/2023	Julho/2023
Julho/2023	Agosto/2023	Maió/2023	Agosto/2023
Agosto/2023	Setembro/2023	Junho/2023	Setembro/2023
Setembro/2023	Outubro/2023	Julho/2023	Outubro/2023
Outubro/2023	Novembro/2023	Agosto/2023	Novembro/2023
Novembro/2023	Dezembro/2023	Setembro/2023	Dezembro/2023
Dezembro/2023	Janeiro/2021	Outubro/2023	Janeiro/2021

⇒ **Assim**, os dias úteis a trabalhar em fevereiro/2023 (menos as ausências ocorridas em novembro/2022), determinam a quantidade de vales a receber no pagamento de 07/02/2023

⇒ Os dias úteis a trabalhar em março/2023, menos as ausências ocorridas em dezembro/2022, determinam a quantidade de vales a receber no pagamento de 06/03/2023 E, assim, sucessivamente conforme a tabela.

### **QUANDO PEDIR A SUPLEMENTAÇÃO?**

Geralmente, os vales do auxílio alimentação deixam de ser creditados quando por algum motivo, o servidor recebeu os proventos em atraso.

#### **Exemplo:**

Agente de Organização Escolar => início de exercício em 12/11/2022 => recebeu seu pagamento só em 07/02/2023. No holerite consta: de 12 a 30/11, mês 12/2022 e mês 01/2023 (campo auxílio alimentação zerado).

**Então**, é necessário pedir a Suplementação referente aos meses 11, 12/2022 e 01/2023, visto que se não for feito o pedido de suplementação, o interessado não receberá os vales referentes a esse período.

**Outro exemplo:**

O servidor fez aniversário em outubro 2022 e não fez seu cadastramento anual. Em dezembro teve seu pagamento zerado. Efetuou o seu cadastramento (em atraso) e em janeiro/2023 recebeu referente aos meses 11 e 12/2022. O campo auxílio alimentação encontra-se zerado. Então, precisa pedir a Suplementação dos meses 11 e 12/2022, tendo em vista que não será automático.

**\*Toda vez que o interessado fizer jus aos créditos e deixar de receber, deve-se pedir a suplementação imediatamente.**

**OBS: No caso de contratados com prazo pré-determinado**, se deixou de receber os vales de algum mês, é necessário pedir a suplementação imediatamente antes do vencimento do contrato. Com o fim do contrato e o recebimento do último pagamento não há mais como receber suplementação.

Para os contratos novos, sempre é necessário a unidade escolar acompanhar e solicitar a suplementação, no primeiro holerite geralmente vem zerado.

**PEDIDO DE SUPLEMENTAÇÃO DEVE CONTER**

A Unidade Escolar encaminhará para o Sem Papel do NFP PDM, expediente de atendimento, com os anexos abaixo, informando no **Assunto**: Código UA, RG, SUPLEMENTAÇÃO ou RETENÇÃO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO.

- Ofício do Diretor/Vice encaminhando a suplementação/retenção;
- Requerimento do solicitante (em anexo as instruções);
- Cópia do demonstrativo de pagamento do mês que solicita suplementação/retenção
- Folha de frequência de referência, conforme a tabela

TABELA PARA CÁLCULO DOCENTES

**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/aulas: Total de vales (Total de dias úteis) – Quantidade de faltas = Quantidade de vales a receber.