

**FUNDAÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO E A PRODUÇÃO  
FLORESTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**Lei 5.208 de 1º de julho de 1986  
Decreto 25.952 de 29 de setembro de 1986**

**REGULAMENTO DE PESSOAL**

***NOVEMBRO/1998***

# **Índice**

**1**

<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo I</b>	<b>4</b>
<b>DOS DIREITOS DO EMPREGADO</b>	<b>4</b>
Seção I	4
LICENÇA GESTANTE E SALÁRIO MATERNIDADE	4
Seção II	5
VALE TRANSPORTE	5
Seção III	5
SALÁRIO FAMÍLIA	5
Seção IV	6
GRATIFICAÇÃO DE NATAL	6
Seção V	6
AUXÍLIO DOENÇA	6
Seção VI	7
DAS FÉRIAS	7
<b>Capítulo II</b>	<b>8</b>
<b>DOS DEVERES, DAS OBRIGAÇÕES E DAS PROIBIÇÕES</b>	<b>8</b>
Seção I	8
DOS DEVERES	8
Seção II	10
DAS OBRIGAÇÕES	10
Seção III	10
DAS PROIBIÇÕES	10
<b>Capítulo III</b>	<b>12</b>
<b>DAS PENALIDADES</b>	<b>12</b>
<b>Capítulo IV</b>	<b>13</b>
<b>DA AUSÊNCIA JUSTIFICADA AO TRABALHO</b>	<b>13</b>
<b>Capítulo V</b>	<b>14</b>
<b>DO CONSELHO DE REPRESENTANTES DOS FUNCIONÁRIOS</b>	<b>14</b>
<b>Capítulo VI</b>	<b>15</b>
<b>DAS LICENÇAS</b>	<b>15</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>16</b>

## **INTRODUÇÃO**

A Fundação Florestal, vinculada à Secretaria do Meio Ambiente, foi criada em 1986 com o objetivo de contribuir para a conservação, manejo e ampliação das florestas de produção e de preservação permanente do Estado de São Paulo.

Desenvolve modelos de gerenciamento de unidades de conservação, integrando ecoturismo, pesquisa e educação ambiental, garantindo sua função no desenvolvimento regional.

Está integrada à Secretaria cujos órgãos são responsáveis pela concepção e implantação de projetos por meio de parcerias nacionais e internacionais, visando a conservação e o uso sustentável dos recursos naturais e a recuperação de áreas degradadas.

A Fundação Florestal procura também desenvolver modelos que permitam ao produtor rural e à sociedade civil como um todo quantificar os resultados do reflorestamento, tanto do ponto de vista ambiental, como também econômico e social.

A Fundação Florestal, através de sua estrutura de administração indireta, desempenha importante papel no Sistema Estadual de Meio Ambiente, procurando garantir o dinamismo necessário por meio de iniciativas que promovam ações conjuntas das diferentes unidades do Sistema com os setores governamentais e também com a iniciativa privada.

Dentro dessa filosofia e com o objetivo de tornar transparentes as relações mantidas com seus colaboradores, apresenta nas páginas a seguir, o Regulamento de Pessoal.

# **REGULAMENTO DE PESSOAL**

## **Capítulo I**

### **DOS DIREITOS DO EMPREGADO**

**Artigo 1º** - São direitos do empregado da Fundação Florestal:

- I - Licença Gestante e Salário Maternidade;
- II - Vale Transporte;
- III - Salário Família;
- IV - Gratificação de Natal;
- V - Auxílio Doença;
- VI - Férias;

#### **Seção I**

##### **LICENÇA GESTANTE E SALÁRIO MATERNIDADE**

**Artigo 2º** - À segurada empregada gestante que por ocasião do parto ou por definição médica, tem o direito a uma licença de 120 dias (cento e vinte dias), sendo 28 dias antes e 91 dias após o parto.

**§ 1º** - O Salário Maternidade será arcado integralmente pela Previdência Social, correspondente à remuneração total da segurada.

**§ 2º** - Se solicitado pela Internet ou nas agências da Previdência Social, o salário maternidade será pago pela Previdência Social, à segurada empregada, através da rede bancária, **descontando mensalmente do benefício, o valor da contribuição da segurada.**

**§ 3º** - Em casos excepcionais os períodos de repouso antes e depois do parto poderão ser acrescidos por mais 2 (duas) semanas cada um. A segurada deverá solicitar a prorrogação no ato do requerimento do salário maternidade, na Agência da Previdência escolhida, apresentando atestado médico.

**Artigo 4º** - Para concessão da licença gestante deverá a segurada apresentar atestado médico com assinatura e carimbo do CRM do profissional que o emitiu, sendo facultado os atestados fornecidos por médicos do Sistema Único de Saúde – SUS, do serviço médico da empresa, ou por ela credenciada, ou particular.

**Artigo 4º** - A Previdência Social não exige carência para conceder este benefício.

## **Seção II**

### **VALE TRANSPORTE**

**Artigo 5º** - O empregado da Fundação Florestal que optar pelo recebimento do Vale Transporte, deverá preencher o formulário “Declaração de Aquisição de Vale Transporte”, onde constará o endereço residencial e meios de transporte mais adequados para o deslocamento da residência-trabalho e vice-versa.

**Artigo 6º** - O empregado deve apresentar compromisso firmado de utilizar o Vale Transporte exclusivamente para deslocamento da residência-trabalho e vice-versa.

**§ 1º** - Sempre que ocorrer alteração de endereço residencial ou meio de transporte, deve o empregado informar o Setor de Recursos Humanos da Fundação Florestal, sob pena de suspensão do benefício até o cumprimento da exigência.

**§ 2º** - A declaração falsa ou o uso indevido do Vale Transporte constitue falta grave, configurando justa causa para rescisão do contrato de trabalho por ato de improbidade.

**Artigo 7º** - O custeio do Vale Transporte será da seguinte maneira:

**A** – Pelo empregado, na parcela equivalente a 6% (seis por cento) do salário base, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens.

**B** – Pelo empregador, no que exceder a 6% (seis por cento) do salário base do empregado.

## **Seção III**

### **SALÁRIO FAMÍLIA**

**Artigo 8º** – Terá direito ao salário família todo o empregado celetista que tenha filhos menores de 14 (quatorze) anos ou inválidos sem limite de idade.

**Parágrafo Único** – O valor do salário família é estabelecido na legislação previdenciária.

**Artigo 9º** – Será concedido este benefício ao empregado optante que preencher o “Termo de Responsabilidade”, anexando xerox da certidão de nascimento da criança.

**Artigo 10** – Para fazer jus a este benefício, é necessário que o empregado apresente anualmente xerox do cartão de saúde da criança (carteira de vacinação).

**Parágrafo Único** – Em caso de filhos inválidos, maiores de 14 (quatorze) anos, é necessária a apresentação do comprovante de invalidez, à cargo da perícia médica do I.N.S.S..

#### **Seção IV**

### **GRATIFICAÇÃO DE NATAL**

**Artigo 11** – O empregado terá direito a uma gratificação de Natal (13º Salário), previsto no artigo 7º, inciso VIII da Constituição Federal, na proporção 1/12 avos da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço do ano correspondente, desprezando-se as frações menores de 15 dias.

**Artigo 12** – O pagamento da gratificação será feito em 2 (duas) parcelas, sendo a 1ª no mês de novembro e a 2ª até o dia 20 do mês de dezembro.

**Parágrafo Único** – O empregado poderá optar por receber a 1ª parcela do 13º salário quando do gozo de suas férias, desde que não ocorram nos meses de novembro, dezembro ou janeiro.

#### **Seção V**

### **AUXÍLIO DOENÇA**

**Artigo 13** – O auxílio doença é devido ao empregado que ficar incapacitado para o seu trabalho por mais de 15 (quinze) dias.

**§ 1º-** O auxílio doença consiste numa renda mensal de aproximadamente 90% (noventa por cento) do salário benefício , mais 1% (um

por cento) desse salário por ano completo de atividade abrangida pela previdência social urbana.

**§ 2º-** O auxílio doença é devido a partir do 16º (décimo sexto) dia de afastamento da atividade a contar da data da entrada do requerimento, e enquanto o empregado permanecer incapaz.

**§ 3º** - Quando requerido por empregado afastado há mais de 30 (trinta) dias, o auxílio doença é devido a contar da data de entrada do requerimento.

**§ 4º** - Se o empregado em gozo de auxílio doença for insuscetível de recuperação para sua atividade habitual, devendo portanto, submeter-se a processo de reabilitação profissional para o exercício de outra atividade, o benefício cessará somente quando ele estiver habilitado para o desempenho da nova atividade que lhe garanta a subsistência ou, quando considerado não recuperável, será aposentado por invalidez.

**§ 5º** - O empregado em gozo de auxílio doença está obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se a exame, tratamento e processo de reabilitação profissional proporcionados pela previdência social, exceto o tratamento cirúrgico.

**Artigo 14 –** Durante os primeiros 15 (quinze) dias de afastamento da atividade por motivo de doença, incumbe à Fundação pagar ao empregado o seu salário.

**Parágrafo Único** – A Fundação encaminhará o empregado à perícia médica da previdência social quando a incapacidade ultrapassar 15 (quinze) dias.

**Artigo 15 –** O segurado em gozo de auxílio doença é considerado licenciado pela Fundação.

## Seção VI

### DAS FÉRIAS

**Artigo 16 –** Todo empregado terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração, o qual será pago com acréscimo de 1/3 (um terço) do salário, obedecendo o artigo 7º, inciso XVII da Constituição Federal.

**Artigo 17** – Todos os setores da Fundação Florestal deverão apresentar no Setor de Recursos Humanos escala de férias de seus empregados, até 30 de dezembro, que terá validade por todo o ano seguinte.

**Artigo 18** – O empregado poderá optar por uma das seguintes opções para gozar suas férias:

**A** – 30 (trinta) dias corridos;

**B** – 20 (vinte) dias corridos e 10 (dez) dias em abono pecuniário.

**Parágrafo Único** - A opção deverá ser feita pelo empregado, através da programação anual que será encaminhada ao Setor de Recursos Humanos, entre os meses de novembro e dezembro, para gozo no ano subsequente.

**Artigo 19** – O empregado poderá alterar o período de gozo das férias anotado na programação, com antecedência mínima de dois meses em relação a data anotada naquela, por meio de carta, com a anuência de sua chefia.

**Artigo 20** – É vedado ao empregado acumular férias.

**Parágrafo Único** – O empregado que não programar suas férias de acordo com disposto no artigo 18, parágrafo único, entrará compulsoriamente em férias num prazo de 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência do vencimento do segundo período de férias.

## Capítulo II

### DOS DEVERES, DAS OBRIGAÇÕES E DAS PROIBIÇÕES

#### Seção I

##### DOS DEVERES

**Artigo 21** – São deveres do empregado da Fundação Florestal, além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de suas funções e dos que decorrem, em geral, de sua condição de empregado público:

**A** - Executar as atribuições típicas do seu cargo e os trabalhos de que for incumbido de forma eficaz e eficiente;

**B** - Executar as tarefas afins e complementares às suas atribuições típicas;

**C** - Responsabilizar-se pela guarda, conservação e manutenção dos materiais, ferramentas ou equipamentos necessários ao desempenho de suas atividades ou que lhe forem confiados e, em geral, daqueles pertencentes à Fundação Florestal;

**D** - Zelar pelos equipamentos e bens públicos em geral, e particularmente pelo seu local de trabalho;

**E** - Garantir, por todos os meios ao seu alcance o cumprimento das atividades permanentes, das metas e dos objetivos básicos da unidade administrativa que está lotado e dos princípios gerais da administração, visando a eficácia e a eficiência do serviço público;

**F** - Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente, quando forem manifestamente ilegais;

**G** - Representar os superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;

**H** - Atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fundação Florestal;

**I** - Apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

**J** - Manter a observância às normas legais e regulamentares;

**K** - Atender com presteza:

- a) O público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da própria Fundação Florestal;
- b) A expedição de certidões, declarações ou informações requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

**L** - Representar contra a ilegalidade ou abuso de poder.

## **Seção II**

### **DAS OBRIGAÇÕES**

**Artigo 22 –** São obrigações do empregado da Fundação Florestal:

- A –** Assiduidade;
- B –** Pontualidade;
- C –** Tratar com cortesia os colegas e o público em geral, atendendo sem preferência pessoal;
- D –** Providenciar para que esteja atualizada, no prontuário individual, sua declaração de família, de residência, e de domicílio;
- E –** Manter cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho;
- F –** Manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

**Parágrafo Único –** O horário de trabalho da Fundação Florestal inicia-se às 8 horas e termina às 17 horas, com 1 (uma) hora para repouso e alimentação, de segunda a sexta-feira, perfazendo uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

## **Seção III**

### **DAS PROIBIÇÕES**

**Artigo 23 –** É proibido ao empregado toda ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Fundação Florestal, especialmente:

- A –** Referir-se depreciativamente em informação, parecer ou despacho, ou pela imprensa, ou por qualquer meio de divulgação, com relação aos dirigentes e aos atos da Fundação;

**B** – Retirar, sem prévia permissão da chefia competente, qualquer documento ou objeto existente na unidade de trabalho;

**C** – Valer-se da sua qualidade de ter um emprego público para obter proveito pessoal;

**D** – Coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária;

**E** – Entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço;

**F** – Empregar material da Fundação Florestal para fins particulares;

**G** – Receber estipêndios de fornecedores ou de entidades fiscalizadas;

**H** – Participar da gerência ou administração de empresas bancárias ou industriais ou de sociedades comerciais, que mantenham relações comerciais ou administrativas com a Fundação Florestal, sejam por esta subvencionados, ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

**I** – Exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações de concorrência com a Fundação;

**J** – Insubordinação em serviço;

**K** – Exercer inefficientemente suas funções;

**L** – Opor resistência injustificada ao andamento do documento, processo ou execução de serviço;

**M** – Comparecer ao serviço sob o efeito de álcool e drogas que alterem seu comportamento habitual.

**Artigo 24** – O empregado responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que, nesta qualidade, causar à Fundação Florestal, por dolo ou má fé, devidamente apurados.

**Artigo 25** – Nos casos de indenização à Fundação Florestal, o empregado será obrigado a repor a importância do prejuízo causado em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimentos ou entradas nos prazos legais.

**Parágrafo Único** – As condições da reposição do numerário a ser restituído serão determinadas pela Diretoria Executiva.

**Artigo 26** – A responsabilidade administrativa não exime o empregado da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber, nem o pagamento de indenização a que ficar obrigado o exime da pena disciplinar em que incorrer.

## **Capítulo III**

### **DAS PENALIDADES**

**Artigo 27** – São penas disciplinares:

- I – Advertência;
- II – Suspensão;
- III – Dispensa por justa causa.

**Artigo 28** – A pena de advertência será aplicada pelo superior imediato, por escrito nos casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres do empregado, devendo a mesma ser encaminhada ao Setor de Recursos Humanos da Fundação Florestal, após a ciência do empregado, para registro e arquivo em seu prontuário.

**Artigo 29** - A pena de suspensão, que não excederá a 30 (trinta) dias, será aplicada pelo superior imediato, ouvido o Diretor Administrativo e Financeiro da Fundação Florestal, nos casos de reincidência no descumprimento dos deveres do empregado.

**Artigo 30** – A pena de dispensa por justa causa será aplicada nas seguintes faltas graves:

- I – Crime contra a administração pública;
- II – Abandono de emprego (ausência ao trabalho por mais de 30 dias consecutivos, sem justificativa);
- III – Incontinência pública escandalosa;
- IV – Insubordinação grave em serviço;
- V – Ofensa física em serviço contra empregado, ou particular, salvo se em legítima defesa;

**VI** – Aplicação irregular dos recursos da Fundação;

**VII** – Lesão aos cofres e dilapidação do patrimônio da Fundação;

**VII I**– Corrupção passiva nos termos da lei penal;

**IX** – Declaração falsa e/ou o uso indevido do vale transporte;

**X** - Ato de improbidade;

**XI** – Outras faltas graves previstas em lei.

**Parágrafo Único** – A aplicação da pena de dispensa por justa causa, será decidida pelo Diretor Executivo da Fundação Florestal, ouvido o Diretor Administrativo e Financeiro, bem como o Diretor da área em que o empregado envolvido esteja lotado.

## **Capítulo IV**

### **DA AUSÊNCIA JUSTIFICADA AO TRABALHO**

**Artigo 31** – São consideradas ausências justificadas ao trabalho:

**I** – Faltas para realização de cursos de especialização e aprimoramento;

**II** – Até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoas que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica;

**III** – Até 3 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento;

**IV** – Por 5 (cinco) dias, em caso de nascimento de filho, no decorrer da primeira semana;

**V** – Por 1 (um) dia, a cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

**VI** – Até 2 (dois) dias consecutivos ou não, para fim de se alistar eleitor;

**VII** – Nos dias em que tiver que cumprir exigências do Serviço Militar;

**VIII** – Nos dias em que for intimado pela Justiça para prestar depoimento como testemunha, ou mesmo, comparecer nas audiências de júri popular, para ser jurado;

**IX** – Nos dias em que for prestar exame vestibular;

**X** – Quando for realizar consulta médica, bem como, exames necessários, apresentando o respectivo atestado médico;

**§ 1º** - Todas as ausências acima referidas não serão descontadas do salário do empregado quando este apresentar os respectivos comprovantes no Setor de Recursos Humanos.

**§ 2º** - As faltas constantes do item I deste artigo, serão consideradas ausências justificadas desde que devidamente autorizadas pela Diretoria Executiva da Fundação Florestal, de acordo com procedimento normatizado em resolução específica.

**Artigo 32** – O empregado que estudar no período noturno poderá solicitar alteração por uma hora de seu horário de trabalho, desde que referida alteração não implique prejuízos nas atividades, ouvido o Diretor da área bem como o Diretor Executivo.

## **Capítulo V**

### **DO CONSELHO DE REPRESENTANTES DOS FUNCIONÁRIOS**

**Artigo 33** – O Conselho de Representantes dos Funcionários da Fundação Florestal, doravante designado simplesmente CRF–Fundação Florestal, com base no artigo 115, inciso XXIII, da Constituição do Estado de São Paulo, é o órgão colegiado de representação dos funcionários da Fundação Florestal.

**Artigo 34** – Fica assegurada a liberação de parte da carga horária mensal, aos membros do CRF–Fundação Florestal, conforme estatuto próprio.

**Artigo 35** – A Fundação Florestal assegurará a estabilidade no emprego a todos os candidatos ao CRF–Fundação Florestal, desde o registro de sua candidatura até a publicação do edital definitivo com a proclamação dos eleitos.

**Artigo 36** – A Fundação Florestal assegurará a estabilidade no emprego, salvo por justa causa, durante o período de exercício do mandato, acrescido de um ano após o seu término, bem como a permanência no setor a que pertençam os representantes e suplentes eleitos.

**§ 1º** - O representante que se transferir do setor que trabalha, permanecerá como representante do setor para o qual foi eleito, desde que aprovado em Assembléia Setorial.

**§ 2º** - No caso de renúncia do titular, a estabilidade será proporcional a razão de 50% (cinquenta por cento) do período de exercício do mandato.

**Artigo 37** – As funções desempenhadas no CRF–Fundação Florestal não serão remuneradas e os representantes poderão se ausentar do trabalho para participar das reuniões.

## Capítulo VI

### DAS LICENÇAS

**Artigo 38** – Será concedida licença ao empregado nos seguintes casos:

- I – Tratamento de saúde;
- II – Licença Gestante;
- III – Licença adoção;
- IV – Licença para cumprir serviços obrigatórios por Lei;
- V – Licença por acidente de trabalho e por auxílio doença;
- VI – Desempenho de mandato classista ou sindical;
- VII – Afastamento para atividade política, conforme legislação vigente;

**Artigo 39** – A licença que dependa de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado pelo órgão oficial competente.

**Artigo 40** – O empregado que se candidatar a cargo político, obedecerá a legislação eleitoral vigente à época de sua candidatura.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 41** – Havendo dúvidas na materialidade de práticas irregulares de empregado da Fundação Florestal, ou quanto a sua autoria, o Diretor Executivo promoverá sua apuração imediata, designando para tanto, uma comissão sindicante composta de 3 (três) membros, sendo no mínimo 2 (dois) empregados da Fundação, assegurado ao sindicado ampla defesa.

**Artigo 42** – O Diretor Executivo poderá sugerir alteração deste Regulamento, no todo ou em parte, submetendo para aprovação do Conselho Curador.

**Artigo 43** – Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento, serão examinados resolvidos pela Diretoria Executiva em conjunto com a Diretoria Administrativa e Financeira.

*Nota: O presente Regulamento foi aprovado no mês de Novembro de 1998, pelo Conselho Curador da Fundação Florestal.*