



SANTO ANDRÉ - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ - SÃO PAULO

Auxiliar de Recursos Humanos

CONCURSO PÚBLICO N.º 02/2023

CÓD: SL-065MA-23
7908433236191

Como passar em um concurso público?

Todos nós sabemos que é um grande desafio ser aprovado em concurso público, dessa maneira é muito importante o concurseiro estar focado e determinado em seus estudos e na sua preparação. É verdade que não existe uma fórmula mágica ou uma regra de como estudar para concursos públicos, é importante cada pessoa encontrar a melhor maneira para estar otimizando sua preparação.

Algumas dicas podem sempre ajudar a elevar o nível dos estudos, criando uma motivação para estudar. Pensando nisso, a Solução preparou esta introdução com algumas dicas que irão fazer toda a diferença na sua preparação.

Então mãos à obra!

- Esteja focado em seu objetivo: É de extrema importância você estar focado em seu objetivo: a aprovação no concurso. Você vai ter que colocar em sua mente que sua prioridade é dedicar-se para a realização de seu sonho;
- Não saia atirando para todos os lados: Procure dar atenção a um concurso de cada vez, a dificuldade é muito maior quando você tenta focar em vários certames, pois as matérias das diversas áreas são diferentes. Desta forma, é importante que você defina uma área e especializando-se nela. Se for possível realize todos os concursos que saírem que englobe a mesma área;
- Defina um local, dias e horários para estudar: Uma maneira de organizar seus estudos é transformando isso em um hábito, determinado um local, os horários e dias específicos para estudar cada disciplina que irá compor o concurso. O local de estudo não pode ter uma distração com interrupções constantes, é preciso ter concentração total;
- Organização: Como dissemos anteriormente, é preciso evitar qualquer distração, suas horas de estudos são inegociáveis. É praticamente impossível passar em um concurso público se você não for uma pessoa organizada, é importante ter uma planilha contendo sua rotina diária de atividades definindo o melhor horário de estudo;
- Método de estudo: Um grande aliado para facilitar seus estudos, são os resumos. Isso irá te ajudar na hora da revisão sobre o assunto estudado. É fundamental que você inicie seus estudos antes mesmo de sair o edital, buscando editais de concursos anteriores. Busque refazer a provas dos concursos anteriores, isso irá te ajudar na preparação.
- Invista nos materiais: É essencial que você tenha um bom material voltado para concursos públicos, completo e atualizado. Esses materiais devem trazer toda a teoria do edital de uma forma didática e esquematizada, contendo exercícios para praticar. Quanto mais exercícios você realizar, melhor será sua preparação para realizar a prova do certame;
- Cuide de sua preparação: Não são só os estudos que são importantes na sua preparação, evite perder sono, isso te deixará com uma menor energia e um cérebro cansado. É preciso que você tenha uma boa noite de sono. Outro fator importante na sua preparação, é tirar ao menos 1 (um) dia na semana para descanso e lazer, renovando as energias e evitando o estresse.

A motivação é a chave do sucesso na vida dos concurseiros. Compreendemos que nem sempre é fácil, e às vezes bate aquele desânimo com vários fatores ao nosso redor. Porém tenha garra ao focar na sua aprovação no concurso público dos seus sonhos.

Como dissemos no começo, não existe uma fórmula mágica, um método infalível. O que realmente existe é a sua garra, sua dedicação e motivação para realizar o seu grande sonho de ser aprovado no concurso público. Acredite em você e no seu potencial.

A Solução tem ajudado, há mais de 36 anos, quem quer vencer a batalha do concurso público. **Vamos juntos!**

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários)	9
2. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.....	12
3. Pontuação.....	12
4. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.	14
5. Concordância verbal e nominal.	22
6. Regência verbal e nominal.....	24
7. Colocação pronominal.	26
8. Crase.....	27

Matemática

1. Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal.....	37
2. Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum;	41
3. Porcentagem.....	42
4. Razão e proporção; Regra de três simples ou composta	43
5. Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau.....	45
6. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa	48
7. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico	53
8. Tratamento da informação – média aritmética simples	58
9. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.....	60

Noções de Informática

1. MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016.	69
2. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.....	78
3. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.	85
4. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.	92
5. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.	97
6. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.	99

Conhecimentos Específicos

1. RH: Folha de Pagamentos	107
2. Admissão. Demissão	115
3. Movimentação	117
4. Cessão	119
5. Desligamento	119
6. Registro	120
7. Pagamento de Salários.....	125
8. Vantagens e Benefícios dos empregados.....	128
9. Verbas e regras rescisórias.....	129
10. Promoção.....	130
11. Transferência e Férias.....	131
12. Entrevistas de desligamento.....	131
13. Departamento de Pessoal.....	131
14. Estrutura Organizacional.....	132
15. Contratos de Trabalho.....	133
16. Descrição de Empregos.....	134
17. Diferença de emprego e função.....	135
18. Escala salarial.....	135
19. Administração de Benefícios.....	135

Legislação Trabalhista

1. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).....	139
2. Estatuto.....	139
3. E-social	149
4. FGTS	174
5. PIS	174
6. RAIS.....	175
7. Segurança do trabalho	177
8. Dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos de Santo André (Lei Municipal nº 1.492, de 02 de outubro de 1959) e atualizações da Constituição Federal: provimento e requisitos para investidura em cargos públicos, nomeação, posse, início de exercício, vacância de cargo; reintegração, aproveitamento, readaptação, substituição, portaria, exoneração, demissão, licenças, benefícios/direitos e acumulação de cargos	179
9. Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, arts. 69 ao 78 e 85 ao 92.....	187
10. Lei Municipal nº 6.608, de 12 de março de 1990 e alterações (Cargos e Salários).....	204
11. Lei Municipal nº 6.833, de 15 de outubro de 1991 e alterações (Estatuto do Magistério)	207
12. Lei Municipal nº 6.857, de 27 de novembro de 1991 e alterações (Tabela de Vencimentos)	217
13. Lei Municipal nº 10.037, de 19 de dezembro de 2017 e alterações (Estatuto da Guarda Civil Municipal).....	223
14. Lei Municipal nº 10.474, de 04 de março de 2022 (Regime de Previdência Complementar).....	226
15. Lei Complementar Municipal nº 01, de 23 de julho de 2021 (Regime Próprio de Previdência Social).....	255

ÍNDICE

16. Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e alterações posteriores (Lei de Estágio).....	258
17. Lei Municipal nº 10.102, de 18 de julho de 2018, arts. 6º ao 25 (Programa Frente Social de Trabalho).....	278

Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se retirar do mesmo os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na apreensão do conteúdo exposto.

Isso porque é ali que se fazem necessários, estabelecem uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se ater às ideias do autor, o que não quer dizer que o leitor precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não sejam criadas suposições vagas e inespecíficas.

Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. A leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamo-nos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente. Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas. Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto é fazer uma análise objetiva do texto e verificar o que realmente está escrito nele. Já a interpretação imagina o que as ideias do texto têm a ver com a realidade. O leitor tira conclusões subjetivas do texto.

=Detecção de características e pormenores que identifiquem o texto dentro de um estilo de época

Principais características do texto literário

Há diferença do texto literário em relação ao texto referencial, sobretudo, por sua carga estética. Esse tipo de texto exerce uma linguagem ficcional, além de fazer referência à função poética da linguagem.

Uma constante discussão sobre a função e a estrutura do texto literário existe, e também sobre a dificuldade de se entenderem os enigmas, as ambiguidades, as metáforas da literatura. São esses elementos que constituem o atrativo do texto literário: a escrita diferenciada, o trabalho com a palavra, seu aspecto conotativo, seus enigmas.

A literatura apresenta-se como o instrumento artístico de análise de mundo e de compreensão do homem. Cada época conceituou a literatura e suas funções de acordo com a realidade, o contexto histórico e cultural e, os anseios dos indivíduos daquele momento.

Ficcionalidade: os textos baseiam-se no real, transfigurando-o, recriando-o.

Aspecto subjetivo: o texto apresenta o olhar pessoal do artista, suas experiências e emoções.

Ênfase na função poética da linguagem: o texto literário manipula a palavra, revestindo-a de caráter artístico.

Plurissignificação: as palavras, no texto literário, assumem vários significados.

Principais características do texto não literário

Apresenta peculiaridades em relação a linguagem literária, entre elas o emprego de uma linguagem convencional e denotativa.

Ela tem como função informar de maneira clara e sucinta, desconsiderando aspectos estilísticos próprios da linguagem literária.

Os diversos textos podem ser classificados de acordo com a linguagem utilizada. A linguagem de um texto está condicionada à sua funcionalidade. Quando pensamos nos diversos tipos e gêneros textuais, devemos pensar também na linguagem adequada a ser adotada em cada um deles. Para isso existem a linguagem literária e a linguagem não literária.

Diferente do que ocorre com os textos literários, nos quais há uma preocupação com o objeto linguístico e também com o estilo, os textos não literários apresentam características bem delimitadas para que possam cumprir sua principal missão, que é, na maioria das vezes, a de informar. Quando pensamos em informação, alguns elementos devem ser elencados, como a objetividade, a transparência e o compromisso com uma linguagem não literária, afastando assim possíveis equívocos na interpretação de um texto.

Conjunto dos Números Reais (R)

O conjunto dos números reais é representado pelo R e é formado pela junção do conjunto dos números racionais com o conjunto dos números irracionais. Não esqueça que o conjunto dos racionais é a união dos conjuntos naturais e inteiros. Podemos dizer que entre dois números reais existem infinitos números.

Entre os conjuntos números reais, temos:

- $R^* = \{x \in R \mid x \neq 0\}$: conjunto dos números reais não-nulos.
- $R^+ = \{x \in R \mid x \geq 0\}$: conjunto dos números reais não-negativos.
- $R^{*+} = \{x \in R \mid x > 0\}$: conjunto dos números reais positivos.
- $R^- = \{x \in R \mid x \leq 0\}$: conjunto dos números reais não-positivos.
- $R^{*-} = \{x \in R \mid x < 0\}$: conjunto dos números reais negativos.

PROBLEMAS COM AS QUATRO OPERAÇÕES

Os cálculos desse tipo de problemas, envolvem adições e subtrações, posteriormente as multiplicações e divisões. Depois os problemas são resolvidos com a utilização dos fundamentos algébricos, isto é, criamos equações matemáticas com valores desconhecidos (letras). Observe algumas situações que podem ser descritas com utilização da álgebra.

É bom ter mente algumas situações que podemos encontrar:

- O dobro de x $2x$
- O triplo de um número $3x$
- O dobro de um número adicionado de 4 $2x+4$
- Um número adicionado de seu triplo $x+3x$
- O quádruplo de a subtraído do sêxtuplo de y $5a-6y$

Exemplos:

(PREF. GUARUJÁ/SP – SEDUC – PROFESSOR DE MATEMÁTICA – CAIPIMES) Sobre 4 amigos, sabe-se que Clodoaldo é 5 centímetros mais alto que Mônica e 10 centímetros mais baixo que Andreia. Sabe-se também que Andreia é 3 centímetros mais alta que Doralice e que Doralice não é mais baixa que Clodoaldo. Se Doralice tem 1,70 metros, então é verdade que Mônica tem, de altura:

- (A) 1,52 metros.
- (B) 1,58 metros.
- (C) 1,54 metros.
- (D) 1,56 metros.

Resolução:

Escrevendo em forma de equações, temos:

- $C = M + 0,05$ (I)
- $C = A - 0,10$ (II)
- $A = D + 0,03$ (III)
- D não é mais baixa que C
- Se $D = 1,70$, então:
- (III) $A = 1,70 + 0,03 = 1,73$
- (II) $C = 1,73 - 0,10 = 1,63$
- (I) $1,63 = M + 0,05$
- $M = 1,63 - 0,05 = 1,58$ m

Resposta: B

(CEFET – AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO – CESGRANRIO) Em três meses, Fernando depositou, ao todo, R\$ 1.176,00 em sua caderneta de poupança. Se, no segundo mês, ele depositou R\$ 126,00 a mais do que no primeiro e, no terceiro mês, R\$ 48,00 a menos do que no segundo, qual foi o valor depositado no segundo mês?

- (A) R\$ 498,00
- (B) R\$ 450,00
- (C) R\$ 402,00
- (D) R\$ 334,00
- (E) R\$ 324,00

Resolução:

- Primeiro mês = x
- Segundo mês = $x + 126$
- Terceiro mês = $x + 126 - 48 = x + 78$
- Total = $x + x + 126 + x + 78 = 1176$
- $3.x = 1176 - 204$
- $x = 972 / 3$
- $x = R\$ 324,00$ (1º mês)
- * No 2º mês: $324 + 126 = R\$ 450,00$

Resposta: B

(PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO/SP – AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO – VUNESP) Uma loja de materiais elétricos testou um lote com 360 lâmpadas e constatou que a razão entre o número de lâmpadas queimadas e o número de lâmpadas boas era $2 / 7$. Sabendo-se que, acidentalmente, 10 lâmpadas boas quebraram e que lâmpadas queimadas ou quebradas não podem ser vendidas, então a razão entre o número de lâmpadas que não podem ser vendidas e o número de lâmpadas boas passou a ser de

- (A) $1 / 4$.
- (B) $1 / 3$.
- (C) $2 / 5$.
- (D) $1 / 2$.
- (E) $2 / 3$.

Resolução:

Chamemos o número de lâmpadas queimadas de (Q) e o número de lâmpadas boas de (B). Assim:
 $B + Q = 360$, ou seja, $B = 360 - Q$ (I)

$$\frac{Q}{B} = \frac{2}{7}, \text{ ou seja, } 7.Q = 2.B \text{ (II)}$$

Substituindo a equação (I) na equação (II), temos:

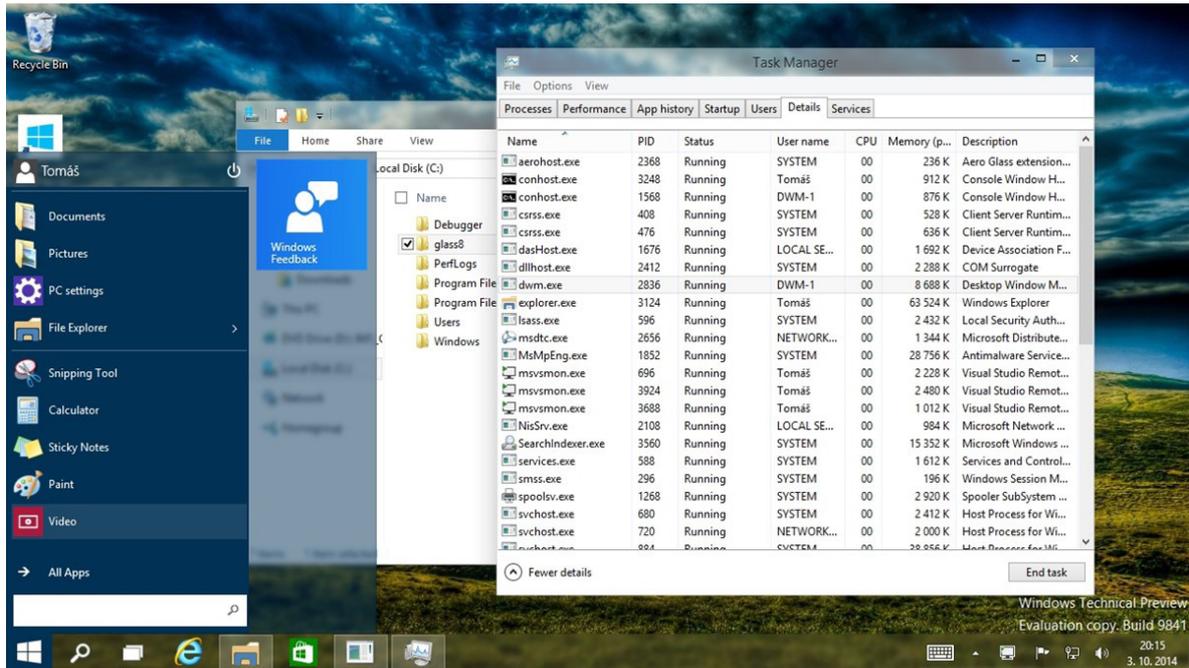
- $7.Q = 2. (360 - Q)$
- $7.Q = 720 - 2.Q$
- $7.Q + 2.Q = 720$
- $9.Q = 720$
- $Q = 720 / 9$
- $Q = 80$ (queimadas)
- Como 10 lâmpadas boas quebraram, temos:
- $Q' = 80 + 10 = 90$ e $B' = 360 - 90 = 270$

$$\frac{Q'}{B'} = \frac{90}{270} = \frac{1}{3} \text{ (: 9 / 9)}$$

Resposta: B

Aero Glass (Efeito Vidro)

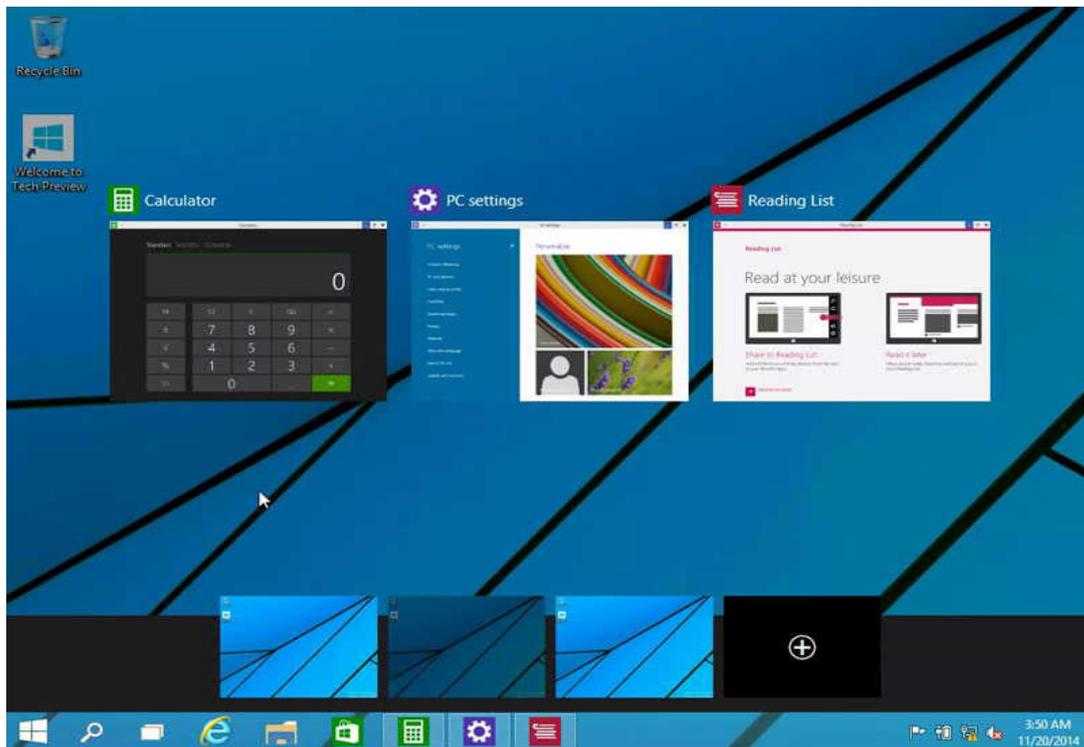
Recurso que deixa janelas, barras e menus transparentes, parecendo um vidro.



Efeito Aero Glass.³

Aero Flip (Alt+Tab)

Permite a alternância das janelas na área de trabalho, organizando-as de acordo com a preferência de uso.



Efeito Aero Flip.

³ <https://www.tecmundo.com.br/windows-10/64159-efeito-aero-glass-lancado-mod-windows-10.htm>

8. *Descontos de Adiantamentos (Desconto)* – valor relativo a descontos a título de adiantamentos em geral, como de salários e outros, exceto a 1ª parcela do 13º salário

9. *Contribuição Previdenciária – INSS (Desconto)* – valor descontado a título de INSS

10. *Imposto de Renda Retido na Fonte IRRF (Desconto)* – valor descontado a título de IRRF

11. *Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (Benefício)* – Pago pelo empregador

12. *Faltas (Desconto)* – valor descontado, correspondente a faltas do empregado ao trabalho

13. *Pensão Alimentícia (Desconto)* – valor descontado correspondente a pensão alimentícia sobre o salário mensal, 13º salário, PLR e férias

14. *Desconto Vale Transporte (Desconto)* – valor do desconto do vale transporte referente a participação do trabalhador no custo ou em virtude de concessão de benefício em vale maior

15. *Contribuição Sindical Compulsória (Desconto)* – valor correspondente ao desconto da contribuição do empregado correspondente a um dia de trabalho, efetuado no mês de Março de cada ano a título de Contribuição Sindical Obrigatória

16. *Contribuição Sindical Associativa (Desconto)* – valor correspondente ao desconto referente à mensalidade sindical do empregado associado ao sindicato

17. *Contribuição Sindical Assistencial (Desconto)* – valor correspondente ao desconto da contribuição destinada ao custeio das atividades assistenciais do sindicato

18. *Contribuição Assistencial Confederativa (Desconto)* – valor correspondente ao desconto da contribuição destinada ao custeio do sistema confederativo

19. *Auxílio Acidente de Trabalho (Provento)* - Valor do benefício previdenciário pago por Previdência Social Oficial em função de afastamento por motivo de acidente de trabalho, para fins de apuração da base de cálculo do FGTS.

20. *Adiantamento de Salário (Provento)* - valor relativo a pagamento efetuado a título de adiantamento, antecipação ou pagamento parcial de folha de salários.

21. *Horas Extras (Provento)* – valor correspondente a hora trabalhada do empregado, acrescido de percentual de no mínimo 50%.

22. *Salário Família (Provento)* – pago no valor do limite legal, em virtude do número de filhos menores de 14 anos ou inválidos de qualquer idade

23. *Férias (Provento)* – valor correspondente a remuneração que faz jus na época da concessão das férias e o adicional constitucional a que o empregado adquiriu direito

24. *Férias Abono (Provento)* – valor correspondente a conversão em dinheiro de 1/3 dos dias de férias a que o empregado adquiriu direito

25. *Licença-prêmio (Provento)* – valor da remuneração mensal em decorrência do afastamento do trabalhador

26. *Adicional de Insalubridade (Provento)* – adicional por serviços em condições insalubres

27. *Adicional de Periculosidade (Provento)* – adicional por serviços em condições perigosas

28. *Adicional Noturno (Provento)* – valor correspondente a, no mínimo, 20% do valor da hora normal, por trabalho realizado em horário noturno - 22:00Hr à 05:00Hr na atividade urbana e 20:00Hr à 04:00Hr na atividade rural

29. *Adicional por Tempo de Serviço (Provento)* – verba paga ao trabalhador que em virtude do tempo de serviço para o mesmo empregador

30. *Comissão, Percentual ou Produção (Provento)* – valor pago ao trabalhador pela contraprestação de serviço, normalmente baseada em um percentual sobre as vendas totais desse trabalhador.

31. *Gorjetas (Provento)* – verbas paga por clientes diretamente ao empregado, ou repassados pelo empregador

32. *Gratificação por Acordo ou Convenção Coletiva (Provento)* – verba estabelecida em contrato ou convenção coletiva de trabalho

33. *Remuneração de Dirigente Sindical (Provento)* – remuneração paga ao trabalhador afastado, durante o exercício da atividade sindical

34. *Participação de Lucros ou Resultados PLR (Provento)* – valor pago ao empregado a título de participação de lucros ou resultados da empresa, de acordo com lei específica

35. *Bolsa de Estudo ou Estágio (Provento)* – valor pago ao estagiário em atividades práticas de complementação do currículo escolar

36. *Bolsa de Estudo ou Pesquisa (Provento)* – valor pago a professores, pesquisadores e demais profissionais com a finalidade de estudos ou pesquisa, exceto pagamentos a estagiários e médico-residente

37. *Abono (Provento)* – qualquer abono concedido de forma espontânea pelo empregador ou em virtude de acordo ou convenção coletiva

38. *Auxílio Babá (Provento)* - ou reembolso babá, limitado ao menor salário de contribuição mensal e condicionado à comprovação do registro na carteira de trabalho e previdência social da empregada, do pagamento da remuneração e do recolhimento da contribuição previdenciária, pago em conformidade com a legislação trabalhista, observado o limite máximo de 6 (seis) anos de idade da criança.

39. *Assistência Médica (Provento)* - o valor pago diretamente ao trabalhador a título de assistência médica ou odontológica, inclusive o reembolso de despesas com medicamentos, óculos, aparelhos ortopédicos, despesas médico hospitalares e outras similares.

40. *Auxílio Creche (Provento)* - o reembolso creche pago em conformidade com a legislação trabalhista, observado o limite máximo de 6 (seis) anos de idade da criança, quando devidamente comprovadas as despesas realizadas.

41. *Auxílio Educação (Provento)* - valor relativo a plano educacional, ou bolsa de estudo, que vise à educação básica de empregados e seus dependentes e, desde que vinculada às atividades desenvolvidas pela empresa, à educação profissional e tecnológica de empregados, nos termos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e: 1) não seja utilizado em substituição de parcela salarial 2) o valor mensal do plano educacional ou bolsa de estudo, considerado individualmente, não ultrapasse 5% (cinco por cento) da remuneração do segurado a que se destina ou o valor correspondente a uma vez e meia o valor do limite mínimo mensal do salário de contribuição, o que for maior;

42. *Alimentação (Provento)* – valor pago a título de auxílio alimentação

43. *Prêmios (Provento)* – prêmios diversos ao trabalhador

44. *Empréstimos (Provento)* – valor pago pelo empregador ao trabalhador a título de empréstimo para posterior desconto

45. *Reembolsos Diversos (Provento)* – valor relativos a reembolsos diversos referente a descontos indevidos efetuados em competências anteriores

O § 4º, por sua vez, dispõe a respeito dos honorários devidos pela parte que for beneficiária de justiça gratuita e não houver créditos na própria ou em outras ações, capazes de suportar o pagamento.

Nesse caso, ele não será isento do pagamento, mas a cobrança ficará suspensa por dois anos e, caso não surjam novos bens e o advogado titular do crédito não demonstre tal existência no período de dois anos, aí sim, fica extinta a obrigação de pagamento.

Por fim, o § 5º diz que são devidos honorários advocatícios na reconvenção, que é o meio processual pelo qual a parte ré pede algo para si, além de apenas se defender através da contestação.

Art. 793-A e seguintes

Art. 793-A Responde por perdas e danos aquele que litigar de má-fé como reclamante, reclamado ou interveniente.”

O art. 793-A e seguintes da CLT, também incluídos pela Reforma Trabalhista, dispõem sobre a possibilidade de punição das partes e intervenientes por litigância de má-fé.

Com efeito, antes da Reforma Trabalhista, as penas por litigância de má-fé previstas no CPC eram plenamente aplicáveis na Justiça do Trabalho, contudo, agora a CLT regulamentou a matéria em capítulo próprio, inclusive, especificando os atos que caracterizam a litigância de má-fé (art. 793-B).

Além disso, a CLT determinou as penas ao litigante de má-fé, que correspondem à multa superior a 1% (um por cento) e inferior a 10% (dez por cento) do valor corrigido da causa, indenização à parte contrária pelos prejuízos que esta sofreu, além de arcar com os honorários advocatícios e com todas as despesas que efetuou.

Diferentemente do processo cível, em que não há previsão legal para condenação da testemunha à litigância de má-fé, o art. 793-D prevê a penalidade para toda testemunha que alterar a verdade dos fatos ou omitir fatos essenciais ao julgamento da causa.

Um ponto muito importante é a responsabilidade do advogado por litigância de má-fé. Ainda que o advogado litigue de má-fé, prejudicando a terceiros ou ao próprio cliente, não pode ser punido pela Justiça do Trabalho. Compete ao juiz do trabalho encaminhar o ofício à OAB, para que esta apure a responsabilidade e aplique punições disciplinares ou, em caso de crime, ao Ministério Público. E, ainda, os prejuízos morais e materiais devem ser requeridas em ação civil própria.

Art. 840 – A reclamação poderá ser escrita ou verbal.

§ 1º Sendo escrita, a reclamação deverá conter a designação do juízo, a qualificação das partes, a breve exposição dos fatos de que resulte o dissídio, o pedido, que deverá ser certo, determinado e com indicação de seu valor, a data e a assinatura do reclamante ou de seu representante.

§ 2º Se verbal, a reclamação será reduzida a termo, em duas vias datadas e assinadas pelo escrivão ou secretário, observado, no que couber, o disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º Os pedidos que não atendam ao disposto no § 1º deste artigo serão julgados extintos sem resolução do mérito.”

O art. 840 da CLT e seus parágrafos trata dos requisitos da petição inicial e, por isso, requer especial atenção dos advogados, principalmente porque, mais uma vez, teve importantes alterações decorrentes da Reforma Trabalhista.

Comentários ao art. 840 da CLT – Petição inicial

Segundo dispõe o § 1º, a petição inicial deve indicar o juízo a que é endereçada (e não o juiz), a qualificação das partes, que conterá as seguintes informações: nomes, estado civil (inclusive união estável, se for o caso), profissão, CPF ou CNPJ e endereço.

Caso o autor não tenha as informações do réu, deve solicitar ao juiz diligências necessárias à sua obtenção. A falta de dados, no entanto, não é empecilho para o prosseguimento da petição inicial, caso seja possível realizar a citação do réu.

Além disso, a petição inicial deve conter breve exposição dos fatos e, diferente do que ocorre no Processo Civil, não há exigência de indicação dos fundamentos jurídicos, ou seja, do embasamento legal, bastando o breve relato dos fatos e o pedido.

Comentários ao art. 840 da CLT – Valor da causa

E, no que diz respeito ao pedido e ao valor da causa, destaco importante alteração feita pela Reforma Trabalhista na CLT.

De acordo com a redação do art. 840, § 1º, o pedido deve ser certo, determinado e com indicação de seu valor, ou seja, o pedido deve ser explícito, devidamente quantificado e indicar o seu valor.

Tal determinação implica que os pedidos devem ser liquidados na petição inicial, sob pena de extinção sem resolução do mérito (§3º do art. 840).

Contudo, deve ser analisada com cautela pelo judiciário, já que, muitas vezes o pedido, mesmo se tratando de prestação pecuniária, não pode ser liquidado com facilidade.

Cálculo do valor da causa

Aliás, a CLT equiparou o rito ordinário ao que era antes previsto apenas para o rito sumaríssimo, em que presumidamente os cálculos são de baixa complexidade, a julgar pelo valor da causa.

No rito ordinário, muitas vezes é necessária, inclusive, perícia contábil para o cálculo das verbas devidas. Ademais, há situações que não são passíveis de quantificar logo na petição inicial, como os danos morais ou os danos materiais decorrentes de acidente de trabalho (que dependem de perícia médica para declarar o percentual da incapacidade), assim como verbas decorrentes de equiparação salarial (que dependem de atitude do réu).

Portanto, não se pode exigir dos advogados a liquidação de pedidos em todos os casos, sendo relativa a aplicabilidade do art. 840, § 1º, mesmo porque ele não menciona as exceções previstas pelo CPC, no art. 324, § 1º.