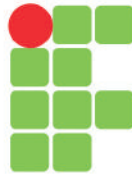




CARTILHA DO SERVIDOR



**INSTITUTO FEDERAL
SERGIPE**

www.ifs.edu.br

DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EVENTOS - JULHO/2014



**INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE
ARACAJU /2014 - GESTÃO 2014/2018**

*Reitor
Ailton Ribeiro de Oliveira*

*Pró-reitor de Gestão de Pessoas
Marco Arlindo Amorim Melo Nery*

*Pró-reitor de Ensino
José Adelmo Menezes de Oliveira*

*Pró-reitor de Administração
Alex Sandro Barbosa de Carvalho*

*Pró-Reitora Pesquisa e Extensão
Ruth Sales Gama de Andrade*

*Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional
Sérgio Maurício Mendonça Cardoso*

CORPO DIRETIVO

Diretor Geral do Campus Aracaju
Elber Ribeiro Gama

Diretor Geral do Campus Estância
Sérgio Sávio Ferreira da Conceição

Diretor Geral do Campus Itabaiana
José Rocha Filho

Diretor Geral do Campus Lagarto
José Osman dos Santos

Diretor Geral do Campus Nossa Senhora da Glória
Daniel Henrique Rodrigues

Diretor Geral do Campus São Cristóvão
Alfredo Franco Cabral

***CAMPUS EM IMPLANTAÇÃO**

Diretor Geral do Campus Nossa Senhora do Socorro
Alberto Aciole Bomfim

Diretor Geral do Campus Poço Redondo

Diretor Geral do Campus Propriá
Rubenval Francisco de Jesus Feitosa

Diretor Geral do Campus Tobias Barreto
Waldiney Giaconelli





SUMÁRIO

<i>Palavra do reitor</i>	05
<i>Histórico implantação e desenvolvimento da instituição</i>	06
<i>Direitos, benefícios, deveres e proibições dos servidores públicos civis da união</i>	09
<i>Direitos e vantagens</i>	09
<i>Ajuda de custo</i>	10
<i>Diárias</i>	10
<i>Idenização de transporte</i>	11
<i>Gratificação natalina</i>	12
<i>Adicionais de insalubridade, periculosidade e atividades penosas</i>	12
<i>Adicional por serviço extraordinário</i>	13
<i>Adicional noturno</i>	13
<i>Adicional de férias</i>	13
<i>Gratificação por encargo de curso ou concurso</i>	14
<i>Férias</i>	15
<i>Licença por motivo de doença em pessoa da família</i>	16
<i>Licença por motivo de afastamento do cônjuge</i>	16
<i>Licença para o serviço militar</i>	16
<i>Licença para atividade política</i>	17
<i>Licença para capacitação</i>	17
<i>Licença para tratar de interesses particulares</i>	17
<i>Licença para o desempenho de mandato classista</i>	18
<i>Afastamento para servir outro órgão ou entidade</i>	18
<i>Afastamento para exercício de mandato eletivo</i>	19
<i>Afastamento para estudo ou missão no exterior</i>	19
<i>Afastamento para participação em programa de pós-graduação ... scrito sensu no país</i>	20
<i>Concessões – ausências ao serviço</i>	20
<i>Concessões – horário especial ao servidor estudante</i>	21
<i>Concessões – servidor estudante que mudar de sede</i>	21
<i>Concessões – horário especial ao servidor portador de deficiência ...</i>	21
<i>Concessões – horário especial ao servidor que atuar como instrutor ou participante de banca examinadora</i>	21
<i>Tempo de serviço – afastamentos considerados</i>	22





<i>Tempo de serviço – aposentadoria e disponibilidade</i>	23
<i>Direito de petição – requerimento e reconsideração</i>	24
<i>Direito de petição – recurso</i>	24
<i>Direito de petição – prescrição</i>	24
<i>Direito de petição – observações</i>	25
<i>Aposentadoria</i>	25
<i>Auxílio natalidade</i>	26
<i>Licença para tratamento de saúde</i>	27
<i>Licença à gestante</i>	28
<i>Licença à adotante</i>	29
<i>Licença-paternidade</i>	29
<i>Licença por acidente em serviço</i>	29
<i>Pensão</i>	30
<i>Auxílio-funeral</i>	33
<i>Auxílio-reclusão</i>	34
<i>Deveres</i>	34
<i>Proibições</i>	35
<i>Código de ética profissional</i>	37
<i>Plano de carreira</i>	39
<i>Progressão por mérito ou desempenho acadêmico</i>	40
<i>Progressão por capacitação profissional</i>	41
<i>Progressão por mérito profissional</i>	42
<i>Incentivo à qualificação</i>	42
<i>Auxílio alimentação</i>	43
<i>Auxílio transporte</i>	43
<i>Auxílio pré – escolar</i>	44
<i>Auxílio natalidade</i>	45
<i>Plano de seguridade social</i>	45
<i>Estágio probatório e avaliações</i>	49
<i>Acesso ao contracheque</i>	49
<i>Legislação</i>	50
<i>Endereços</i>	51





PALAVRA DO REITOR

Para nós que fazemos o Instituto Federal de Sergipe é motivo de profunda alegria receber um novo membro para integrar nossa comunidade.

Pensar em um ensino público de qualidade é pensar numa Instituição que propicie à sua comunidade interna e externa a oportunidade de experimentar a pesquisa científica, de vivenciar programas sociais além muro para, numa relação dialógica, transformar a comunidade ao mesmo tempo em que se transforma.

Os Institutos Federais, com uma proposta peculiar de gestão e organização, atento à realidade local e regional e em sintonia com o global, articulam uma rede social capaz de gerar, em resposta aos anseios de desenvolvimento sustentável e inclusivo, arranjos produtivos e tecnologias educacionais próprias, e se desvelam em um projeto de nação que se pretende social e economicamente mais justa.

Compete a nós, como servidores públicos que trabalham em uma instituição de ensino, o desafio de refazer a educação, criar condições favoráveis para que esta seja efetivamente democrática, criar alternativas pedagógicas que instiguem o surgimento de um novo tipo de pessoas, solidárias, preocupadas com a coletividade, que construa uma sociedade mais justa e igualitária.

Por fim, os Institutos Federais revelam-se como instrumentos valiosos para a mudança da qualidade de vida das pessoas, como espaços privilegiados para a construção e democratização do saber.

Portanto, seja bem vindo a esta casa do saber, que se tornou um mundo de possibilidades, e que você tenha sucesso nessa nova etapa de sua vida profissional.

Ailton Ribeiro de Oliveira
Reitor





Frente do Campus Aracaju



Sobre o Instituto

Histórico de Implantação e Desenvolvimento da Instituição

Com a promulgação da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, inicia-se a história do Instituto Federal de Sergipe – IFS. A instituição multicampi é composta pela integração de duas autarquias federais, o Centro Federal de Educação Tecnológica de Sergipe – CEFET-SE e a Escola Agrotécnica Federal de São Cristóvão – EAFSC, sendo que o CEFET possuía uma unidade descentralizada (UNED) localizada no município de Lagarto, a qual com o processo de integração acima referido, foi transformada em um dos campi do IFS. Foi através do Decreto nº 6.095 de 24 de abril de 2007, que viabilizou a Chamada Pública MEC/SETEC nº 002/2007, de 12 de dezembro de 2007, que a referida integração foi viabilizada. Posteriormente, a Portaria nº 116/SETEC, de 31 de março de 2008, publica a relação das propostas de criação dos Institutos aprovados nos diversos estados da Federação, inclusive o Instituto Federal de Sergipe.



A partir de tal processo de integração, os Institutos Federais apresentam uma nova perspectiva no campo da educação profissional e tecnológica, trazendo na essência de sua criação a dimensão de um novo tempo. Haverá, dessa forma, maior abrangência de atuação dessa modalidade de ensino, especialmente com o surgimento das novas unidades, através do plano de expansão, que atuarão como campi avançados e vinculados aos seus respectivos Institutos Federais. Cada uma dessas instituições, agora denominada campus, tem trajetórias de educação profissional e tecnológica própria.

Abordagem Histórica da Trajetória Institucional do IFS-SE

Construção do Campus Glória



A expansão da educação profissional e tecnológica (EP&T), programada para ocorrer em duas fases, no período de 2005 a 2010, é uma ação do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE). A partir de 2008, deu-se início à segunda fase do

plano de expansão, com a construção de 150 novas unidades para contemplar os 26 estados e o Distrito Federal. Foram previstos investimentos da ordem de R\$ 750 milhões em obras e gastos R\$ 500 milhões, por ano, em custeio e salários de professores e funcionários, contratados por concurso público.

Com as duas fases do plano de expansão, as 170 mil vagas iniciais foram acrescidas de outras 274 mil, ampliando em 161% o acesso de jovens à qualificação profissional, oferecendo, nos diversos níveis e modalidades de ensino, suporte ao desenvolvimento da atividade produtiva, oportunidades de geração e disseminação de conhecimentos científicos e tecnológicos, além de estímulo ao desenvolvimento socioeconômico em níveis local e regional. As áreas dos cursos são variadas, de acordo com a demanda de técnicos para a região, e a meta prevista é que até 2010 tivéssemos





em funcionamento 354 instituições, oferecendo cerca de 500 mil vagas.

Organização Atual do Instituto

Prédio da reitoria



O Instituto Federal de Sergipe é constituído de 06 (seis) campi, já em funcionamento, quatro novos campi em implantação e a Reitoria instalada provisoriamente na Avenida Jorge Amado, estando prevista a construção de um prédio exclusivo para seu funcionamento. O Instituto

Federal de Sergipe teve sua rede ampliada em 2008 com a segunda fase da Expansão, passando a ser constituído por 06 (seis) campi: os campi existentes no momento da criação, Aracaju, São Cristóvão e Lagarto e mais os campi de Estância, Itabaiana e Nossa Senhora da Glória que, provisoriamente, encontram-se funcionando em locais cedidos pelo governo estadual ou municipal, enquanto completa-se a construção de suas sedes próprias.

Recentemente, com a terceira fase do plano de expansão, o Instituto foi acrescido de mais 04 (quatro) novos campi, com sede nos municípios de Poço Redondo, Propriá, Tobias Barreto e Nossa Senhora do Socorro. Os trabalhos para implantação destes novos campi já foram iniciados com a escolha dos terrenos onde serão edificados, e a realização de audiências públicas objetivando a definição dos cursos a serem oferecidos de acordo com as demandas de cada região. Durante o ano de 2012 e 2013 foram definidos os respectivos projetos e após as devidas licitações, iniciadas as construções. A previsão de início de funcionamento desses campi é para até ano de 2014.





Direitos, Benefícios, Deveres e Proibições dos servidores públicos civis da união

Apresentação

Os Servidores Públicos Civis da União, Técnico-Administrativos e Docentes, têm seus direitos, benefícios, deveres e proibições estabelecidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 – Regime Jurídico Único e demais alterações na legislação.

As carreiras dos servidores Técnico-Administrativos das Instituições Federais de Ensino estão estruturadas através da Lei nº 11.091, de 11/01/2005, do Decreto nº 5.824/2006 e da Lei nº 12.772/2012, enquanto que as carreiras dos Docentes estão estruturadas através do Decreto nº 94.664, de 23/07/1987, da Lei nº 11.784/2008 e da Lei nº 12.772/2012.

Com o objetivo de orientar e esclarecer algumas dúvidas, o IFS disponibiliza esta Cartilha aos servidores, Docentes e Técnico-Administrativos, da Universidade, onde estão reunidas informações necessárias para conhecimento sobre quais são seus direitos, benefícios, deveres e proibições.

1-DIREITOS E VANTAGENS

Vencimento

É a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Observa-se que nenhum servidor receberá, a título de remuneração, importância inferior ao salário-mínimo. [§ 5º, art. 41 da Lei 8.112/90]

Remuneração

É o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei e, neste caso, é irredutível.

Ao servidor investido em função ou cargo em comissão é devida a retribuição pelo seu exercício.





Ajuda de Custo

É um tipo de indenização e se destina a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede. (art. 53 da Lei 8.112/90)

O cálculo da ajuda de custo é feito sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 3 (três) meses. (art. 54 da Lei 8.112/90)

• Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo. (art. 55 da Lei 8.112/90)

• Será concedida ajuda de custo àquele que, não sendo servidor da União, for nomeado para cargo em comissão, com mudança de domicílio. (art. 56 da Lei 8.112/90)

• O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta) dias. (art. 57 da Lei 8.112/90)

Salienta-se que correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

Diária

O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.





- *A diária será concedida por dia de afastamento.*
- *É devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando a União custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.*
- *O servidor não fará jus a diárias nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, assim como, se o deslocamento acontecer dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, ou em áreas de controle integrado mantidas com países limítrofes, cuja jurisdição e competência dos órgãos, entidades e servidores brasileiros considere-se estendida, salvo se houver pernoite fora da sede, hipóteses em que as diárias pagas serão sempre as fixadas para os afastamentos dentro do território nacional.*
- *O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.*
- *Se o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo de 5 (cinco) dias.*
- *É assegurado o pagamento de diárias ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado, assim como aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.*

Indenização de Transporte

Ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, será concedida a indenização de transporte, conforme se dispuser em regulamento.





Retribuição pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de Natureza Especial é devida retribuição pelo seu exercício.

- *A remuneração dos cargos em comissão será estabelecida por legislação específica.*
- *Não há mais incorporação de quintos.*

Gratificação Natalina

A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano. (Art.63, da Lei 8.112/90)

- *A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.*
- *A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.*
- *O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.*
- *A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.*

Adicionais de Insalubridade, Periculosidade e Atividades Penosas

Os servidores que trabalham habitualmente em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

O adicional de atividade penosa será devido aos servidores em exercício em zonas de fronteira ou em localidades cujas condições de vida o





justifiquem nos termos, condições e limites fixados em regulamento.

- *O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.*
- *O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.*
- *Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.*
- *Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria. Estes servidores serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses.*
- *A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais considerados penosos, insalubres ou perigosos, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.*
- *Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.*

Adicional por Serviço Extraordinário

O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, e somente será permitido para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

Adicional Noturno

O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Adicional de Férias

Por ocasião das férias, independentemente de solicitação,





será pago ao servidor, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo deste adicional.

No pagamento das férias, o servidor poderá solicitar o pagamento da primeira parcela da Gratificação Natalina (13º salário), explicitando este adiantamento na escala de férias ou por meio de requerimento específico.

Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso

Ao servidor é devida a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, quando, em caráter eventual:

- *Atuar como instrutor (ministrar aulas, realizar atividades de coordenação pedagógica e técnica) em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da administração pública federal, assim como, elaborar material didático e atuar em atividades similares ou equivalentes em outros eventos de capacitação, presenciais ou à distância;*
- *Participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;*
- *Participar da logística de preparação e de realização de curso, concurso público ou exame vestibular, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;*
- *Participar da aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisão dessas atividades.*
Observa-se que a Gratificação não será devida pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais.





• A Gratificação será paga ao servidor por hora trabalhada, conforme limites estabelecidos no Anexo I do Decreto nº 6.114, de 15/05/2007. O valor a ser pago será definido levando-se em consideração a natureza e a complexidade da atividade, a formação acadêmica, a experiência comprovada ou outros critérios estabelecidos pelo órgão ou entidade.

• Esta gratificação não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Férias

O servidor fará jus a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica. No caso dos docentes, são 45 dias.

• Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

• É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

• As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública.

• Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal quando da utilização do primeiro período.

• O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

• O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

• As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.





Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

• A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

• A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até trinta dias, podendo ser prorrogada por até trinta dias, mediante parecer de junta médica oficial e, excedendo estes prazos, sem remuneração, por até noventa dias.

• É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período desta licença.

• A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

• A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

• No deslocamento de servidor cujo cônjuge ou companheiro também seja servidor público, civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, poderá haver exercício provisório em órgão ou entidade da Administração Federal direta, autárquica ou fundacional, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo.

Licença para o Serviço Militar

Será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica, ao servidor convocado para o serviço militar.





• Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

Licença para Atividade Política

O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

Licença para Capacitação

O servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional, após cada quinquênio de efetivo exercício.

• Os períodos de licença para capacitação não são acumuláveis.

Licença para Tratar de Interesses Particulares

Ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, a critério da Administração, poderão ser concedidas licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração.





• A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

Licença para o Desempenho de Mandato Classista

É assegurado ao servidor o direito à licença sem remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros.

Deverão ser observados os seguintes limites:

- Para entidades com até 5.000 associados, um servidor;*
- Para entidades com 5.001 a 30.000 associados, dois servidores;*
- Para entidades com mais de 30.000 associados, três servidores.*
- Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, desde que cadastradas no Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado.*
- A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.*

Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade (art. 93)

O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

I - Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, sendo que, se a cessão ocorrer para órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nos demais casos;





II - Em casos previstos em leis específicas.

• Na hipótese de o servidor cedido a empresa pública ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo efetivo acrescida de percentual da retribuição do cargo em comissão, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.

• A cessão far-se-á mediante Portaria publicada no Diário Oficial da União.

• O servidor do Poder Executivo poderá, mediante autorização expressa do Presidente da República, ter exercício em outro órgão da Administração Federal direta que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

• Tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;

• Investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

• Investido no mandato de vereador:

• havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

• não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

• No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

• O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior

O servidor não poderá ausentar-se do País para estudo ou missão





oficial, sem autorização do Presidente da República, Presidente dos Órgãos do Poder Legislativo e Presidente do Supremo Tribunal Federal.

- *A ausência não excederá a 4 (quatro) anos, e finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.*
- *Ao servidor beneficiado para este tipo de afastamento não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.*
- *O afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração.*

Afastamento para participação em programa de pós-graduação stricto sensu no país. (art. 96-A)

O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós -graduação stricto sensu em instituição de ensino superior no País. (Incluído pela Lei nº 11.907, de 2009)

Concessões – Ausências ao Serviço

O servidor poderá ausentar-se do serviço, sem qualquer prejuízo, nos seguintes casos:

- *Por 1 (um) dia, para doação de sangue;*
- *Por 2 (dois) dias, para se alistar como eleitor;*
- *Por 8 (oito) dias consecutivos em razão de casamento ou falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.*

Concessões – Horário Especial ao Servidor Estudante

Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando





comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo, entretanto, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

Concessões – Horário Especial ao Servidor Estudante que Mudar de Sede (art. 99)

Ao servidor estudante que mudar de sede no interesse da administração é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.

O disposto acima descrito estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos, ou enteados do servidor que vivam na sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda, com autorização judicial.

Concessões – Horário Especial ao Servidor Portador de Deficiência Será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

Este tipo de concessão também é extensiva ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário.

Concessões – Horário Especial ao Servidor que atuar como Instrutor ou Participante de Banca Examinadora

Será concedido horário especial, vinculado à compensação de horário a ser efetivada no prazo de até 1 (um) ano, ao servidor que, em caráter eventual:

- *Atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública federal;*
- *Participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos.*





Tempo de Serviço

O tempo de serviço público federal, inclusive o prestado às Forças Armadas, é contado para todos os efeitos.

• A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Tempo de Serviço – Afastamentos Considerados

Além das ausências ao serviço previstas no art. 97 da Lei 8.112/90, que não trazem prejuízo ao servidor, os seguintes afastamentos também são considerados como de efetivo exercício:

- *Férias;*
- *Exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;*
- *Exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República;*
- *Participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;*
- *Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;*
- *Júri e outros serviços obrigatórios por lei;*
- *Missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;*
- *Licença à gestante, à adotante e à paternidade;*
- *Licença para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado à União, em cargo de provimento efetivo;*
- *Licença para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros, exceto para efeito de promoção por merecimento;*
- *Licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;*





- *Licença para capacitação, conforme dispuser o regulamento;*
- *Licença por convocação para o serviço militar;*
- *Deslocamento para a nova sede de servidor removido, redistribuído, requisitado, cedido ou posto em exercício provisório;*
- *Participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;*
- *Afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.*

Tempo de Serviço – Aposentadoria e Disponibilidade

Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

- *O tempo de serviço público prestado aos Estados, Municípios e Distrito Federal;*
- *A licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;*
- *A licença para atividade política, no caso previsto no art. 86, § 2o, da Lei nº 8.112/90;*
- *O tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público federal;*
- *O tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;*
- *O tempo de serviço relativo a tiro de guerra;*
- *O tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo de vinte e quatro meses previsto na alínea b, inciso VIII, do art. 102 da Lei 8.112/90*
- *O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.*
- *Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.*
- *É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.*





Direito de Petição – Requerimento e Reconsideração

É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

• O requerimento e o pedido de reconsideração deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Direito de Petição - Recurso

Caberá recurso:

- Do indeferimento do pedido de reconsideração;*
- Das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.*
- recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.*
- O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.*
- O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.*
- Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.*

Direito de Petição - Prescrição

O direito de requerer prescreve:





• Em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

• Em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

• O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

• O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

• A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Direito de Petição - Observações

• Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

• A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

• São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos nos tópicos do Direito de Petição, ou seja, para Requerimentos, Reconsiderações, Recursos e Prescrições, salvo motivo de força maior.

II - BENEFÍCIOS

Aposentadoria

O servidor será aposentado:

I - Por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, e proporcionais nos demais casos;





II - Compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III - Voluntariamente:

- aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e aos 30 (trinta) se mulher, com proventos integrais;*
- aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e 25 (vinte e cinco) se professora, com proventos integrais;*
- aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco) se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;*
- aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e aos 60 (sessenta) se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.*
- Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, as seguintes: tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados do mal de Paget (osteíte deformante), Síndrome de Imunodeficiência Adquirida - AIDS, e outras que a lei indicar, com base na medicina especializada.*
- Nos casos de exercício de atividades consideradas insalubres ou perigosas, bem como de atividades penosas, a aposentadoria voluntária observará o disposto em lei específica.*
- Na hipótese de aposentadoria por invalidez, o servidor será submetido à junta médica oficial, que atestará a invalidez quando caracterizada a incapacidade para o desempenho das atribuições do cargo ou a impossibilidade de se aplicar a readaptação ao servidor.*
- A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses. Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o servidor será aposentado.*
- O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato da aposentadoria será considerado como de prorrogação da licença.*
- A aposentadoria compulsória será automática, e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade-limite de permanência no serviço ativo.*





- *A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.*
- *O provento da aposentadoria será calculado com observância de que o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível, e revisto na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.*
- *São estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.*
- *O servidor aposentado com provento proporcional ao tempo de serviço, se acometido de qualquer das moléstias especificadas em lei, passará a perceber provento integral.*
- *Quando proporcional ao tempo de serviço, o provento não será inferior a 1/3 (um terço) da remuneração da atividade.*
- *Ao servidor aposentado será paga a gratificação natalina, até o dia vinte do mês de dezembro, em valor equivalente ao respectivo provento, deduzido o adiantamento recebido.*

Auxílio-Natalidade

O auxílio-natalidade é devido à servidora por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao menor vencimento do serviço público, inclusive no caso de natimorto.

- *Na hipótese de parto múltiplo, o valor será acrescido de 50% (cinquenta por cento), por nascituro.*
- *O auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro servidor público, quando a parturiente não for servidora.*

Licença para Tratamento de Saúde

Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.





Para licença até 30 (trinta) dias, a inspeção será feita por médico do setor de assistência do órgão de pessoal e, se por prazo superior, por junta médica oficial.

Inexistindo médico no órgão ou entidade no local onde se encontra ou tenha exercício em caráter permanente o servidor, será aceito atestado passado por médico particular. Este atestado somente produzirá efeitos depois de homologado pelo setor médico do respectivo órgão ou entidade.

O servidor que durante o mesmo exercício atingir o limite de trinta dias de licença para tratamento de saúde, consecutivos ou não, para a concessão de nova licença, independentemente do prazo de sua duração, será submetido a inspeção por junta médica oficial.

Findo o prazo da licença, o servidor será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

- *O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas em lei.*
- *O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido a inspeção médica.*
- *Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.*

Licença à Gestante

Será concedida licença à servidora gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º A prorrogação será garantida à servidora pública que requeira o benefício até o final do primeiro mês após o parto e terá duração





de sessenta dias. (Decreto nº 6690/2008)

A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

•Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Licença à Adotante

Serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada à servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade.

No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo será de 30 (trinta) dias.

Licença-Paternidade

O servidor terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos pelo nascimento ou adoção de filhos.

Licença por Acidente em Serviço

O servidor acidentado em serviço será licenciado, com remuneração integral.

Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.





Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I - Decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;

II - Sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

• O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.

• O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexisterem meios e recursos adequados em instituição pública.

• A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

Pensão

Por morte do servidor, os dependentes fazem jus a uma pensão mensal de valor correspondente ao da respectiva remuneração ou provento, a partir da data do óbito, observado o limite estabelecido no art. 42 da Lei nº 8.112/90.

As pensões distinguem-se, quanto à natureza, em vitalícias e temporárias.

A pensão vitalícia é composta de cota ou cotas permanentes, que somente se extinguem ou reverterem com a morte de seus beneficiários.

A pensão temporária é composta de cota ou cotas que podem se extinguir ou reverter por motivo de morte, cessação de invalidez ou maioridade do beneficiário.

A pensão poderá ser requerida a qualquer tempo, prescrevendo tão-somente as prestações exigíveis há mais de 5 (cinco) anos.





As pensões serão automaticamente atualizadas na mesma data e na mesma proporção dos reajustes dos vencimentos dos servidores em atividade.

Será concedida pensão provisória por morte presumida do servidor, nos seguintes casos:

- *Declaração de ausência, pela autoridade judiciária competente;*
- *Desaparecimento em desabamento, inundação, incêndio ou acidente não caracterizado como em serviço;*
- *Desaparecimento no desempenho das atribuições do cargo ou em missão de segurança.*

A pensão provisória será transformada em vitalícia ou temporária, conforme o caso, decorridos 5 (cinco) anos de sua vigência, ressalvado o eventual reaparecimento do servidor, hipótese em que o benefício será automaticamente cancelado.

Pensão - Beneficiários

São beneficiários das pensões:

• **Vitalícia:**

- *o cônjuge;*
- *a pessoa desquitada, separada judicialmente ou divorciada, com percepção de pensão alimentícia;*
- *o companheiro ou companheira designado que comprove união estável como entidade familiar;*
- *a mãe e o pai que comprovem dependência econômica do servidor;*
- *a pessoa designada, maior de 60 (sessenta) anos e a pessoa portadora de deficiência, que vivam sob a dependência econômica do servidor;*





• Temporária:

- os filhos, ou enteados, até 21 (vinte e um) anos de idade, ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez;
- o irmão órfão, até 21 (vinte e um) anos, e o inválido, enquanto durar a invalidez, que comprovem dependência econômica do servidor;
- a pessoa designada que viva na dependência econômica do servidor, até 21 (vinte e um) anos, ou, se inválida, enquanto durar a invalidez.

A concessão de pensão vitalícia ao beneficiário cônjuge ou companheiro/companheira designado exclui desse direito os beneficiários mãe/pai ou pessoa designada (maior de 60 anos ou portadora de deficiência) que vivam sob a dependência econômica do servidor.

A concessão da pensão temporária aos beneficiários filhos/enteados (até 21 anos de idade ou se inválidos enquanto durar a invalidez) exclui desse direito os beneficiários irmão órfão/inválido ou a pessoa designada (até 21 anos de idade ou enquanto durar a invalidez) que vivam sob a dependência econômica do servidor.

- A pensão será concedida integralmente ao titular da pensão vitalícia, exceto se existirem beneficiários da pensão temporária.
- Ocorrendo habilitação de vários titulares à pensão vitalícia, o seu valor será distribuído em partes iguais entre os beneficiários habilitados.
- Ocorrendo habilitação às pensões vitalícia e temporária, metade do valor caberá ao titular ou titulares da pensão vitalícia, sendo a outra metade rateada em partes iguais, entre os titulares da pensão temporária.





• Ocorrendo habilitação somente à pensão temporária, o valor integral da pensão será rateado, em partes iguais, entre os que se habilitarem.

• Concedida a pensão, qualquer prova posterior ou habilitação tardia que implique exclusão de beneficiário ou redução de pensão só produzirá efeitos a partir da data em que for oferecida.

• Não faz jus à pensão o beneficiário condenado pela prática de crime doloso de que tenha resultado a morte do servidor.

•Acarreta perda da qualidade de beneficiário:

• O seu falecimento;

• A anulação do casamento, quando a decisão ocorrer após a concessão da pensão ao cônjuge;

• A cessação de invalidez, em se tratando de beneficiário inválido;

• A maioria de filho, irmão órfão ou pessoa designada, aos 21 (vinte e um) anos de idade;

• A acumulação de pensão:

• ressalvado o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de mais de duas pensões;

• A renúncia expressa.

•Por morte ou perda da qualidade de beneficiário, a respectiva cota reverterá:

• Da pensão vitalícia para os remanescentes desta pensão ou para os titulares da pensão temporária, se não houver pensionista remanescente da pensão vitalícia;

• Da pensão temporária para os co-beneficiários ou, na falta destes, para o beneficiário da pensão vitalícia.

Auxílio-Funeral

O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido na atividade





ou aposentado, em valor equivalente a um mês da remuneração ou provento.

- *No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior remuneração.*
- *O auxílio será pago no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que houver custeado o funeral.*
- *Se o funeral for custeado por terceiro, este será indenizado, observado o limite do valor equivalente a um mês de vencimento ou provento.*
- *Em caso de falecimento de servidor em serviço fora do local de trabalho, inclusive no exterior, as despesas de transporte do corpo correrão à conta de recursos da União, autarquia ou fundação pública.*

Auxílio-Reclusão

À família do servidor ativo é devido o auxílio-reclusão, nos seguintes valores:

- *Dois terços da remuneração, quando afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão. O servidor terá direito à integralização da remuneração, desde que absolvido;*
- *Metade da remuneração, durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a perda de cargo.*
- *O pagamento do auxílio-reclusão cessará a partir do dia imediato àquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional.*

III - DEVERES

Os deveres do servidor público civil da União são:





- *Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;*
- *Ser leal às instituições a que servir;*
- *Observar as normas legais e regulamentares;*
- *Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;*
- *Atender com presteza:*
 - *ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;*
 - *à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;*
 - *às requisições para a defesa da Fazenda Pública.*
- *Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;*
- *Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;*
- *Guardar sigilo sobre assunto da repartição;*
- *Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;*
- *Ser assíduo e pontual ao serviço;*
- *Tratar com urbanidade as pessoas;*
- *Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.*
 - *Esta representação será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.*

IV – PROIBIÇÕES

As proibições ao servidor público civil da União estão descritas a seguir:





- Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- Recusar fé a documentos públicos;
- Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- Promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição;
- Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- Participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros, e exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- Aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- Proceder de forma desidiosa;
- Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;





- *Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;*
- *Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;*
- *Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.*

V - CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL

O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal foi aprovado através do Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994.

Nele constam as regras que tratam dos princípios, fundamentos e sistemas de moral, assim como dos deveres e vedações que norteiam a vida funcional do servidor público civil da União.

Das Regras:

O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta.

Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto.

A administração pública obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e mal, devendo ser acrescida da idéia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.





A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos cerificados na conduta do dia-a dia em sua vida privada poderão acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional. Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, à indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

Dos Deveres do Servidor Público:

O servidor deve ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos. Ele deve exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações demoradas, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário.

O servidor deve ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum, assim como, manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções.

O servidor deve ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal. Ele deve resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las.

Deve ser assíduo e freqüente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo





negativamente em todo o sistema e, no exercício do direito de greve, deve zelar pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva.

Das Vedações ao Servidor Público:

Com relação às proibições é vedado ao servidor público prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam, assim como, permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores.

Não deve deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu trabalho. Não deve pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim.

É vedado alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências e, também, fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros.

Não deve exercer atividade profissional contrário a ética nem apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente.

Enfim, o servidor público, em função de seu espírito de solidariedade, não deve ser conivente com erro ou infração ao Código de Ética Profissional ou ao de sua profissão.

Plano de carreira

1. A Promoção (ou aceleração da progressão)

Os servidores que ingressaram na **Carreira Docente** antes de 1º





de Março de 2013 poderão solicitar promoção quando obtiverem o título de especialista (Classe D I para D II) e quando obtiverem o título de mestre ou doutor (Classe D I ou D II para DIII).

Aos docentes que ingressaram após 1º de Março de 2013, a promoção pode ser solicitada após a conclusão/aprovação no estágio probatório, de acordo com a Lei nº 12.772/2012, em seu artigo 15.

2. A Progressão por Mérito ou Desempenho Acadêmico

Observará os seguintes critérios, de acordo com o artigo 14, parágrafo 2º, da Lei nº 12.772/2012:

- a) cumprimento de Interstício de 24 meses de efetivo exercício em cada nível;*
 - b) aprovação em avaliação de desempenho individual.*
- Técnico-Administrativo*

O Plano de **Carreira do Servidor Técnico-administrativo** é dividido em cinco classes: A; B; C; D; e E. Estas classes são conjuntos de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir do requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, experiência, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições.

Cada uma das classes divide-se em quatro níveis de capacitação (I, II, III e IV). Há também 16 níveis para progressão por mérito profissional, ligada à avaliação de desempenho.

Os servidores podem progredir, dentro de uma classe, os quatro níveis, mas não podem ascender de uma classe para a outra. O servidor que ingressar na classe A, por exemplo, não tem a opção de passar para a B. Ele pode apenas progredir de um nível para o outro dentro da classe A.





Formas de Progressão na Carreira

Progressão por Capacitação Profissional

É a mudança de nível de capacitação, dentro do mesmo cargo e da mesma classe, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em programa de capacitação. Essa mudança, por exemplo, pode ser do nível I para o II, chegando até o IV. O curso deve ser compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga-horária mínima exigida. As cargas-horárias podem ser somadas (mais de um certificado para totalizar a carga-horária mínima), desde que a carga-horária mínima seja de 20 horas. Esses requisitos são analisados no processo de progressão.

Para requerer a progressão funcional por esse tipo de processo, o servidor deve respeitar o interstício de 18 meses entre a entrada em exercício e cada uma das progressões.

Tabela para Progressão por Capacitação Profissional

Redação dada pela Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (Anexo III).

Anexo III da Lei 12.772/2012

Nível de Classificação	Nível de Capacitação	Carga Horária de Capacitação
A	I	Exigência mínima do cargo
	II	20 horas
	III	40 horas
	IV	60 horas
B	I	Exigência mínima do cargo
	II	40 horas
	III	60 horas
	IV	90 horas
C	I	Exigência mínima do cargo
	II	60 horas
	III	90 horas
	IV	120 horas





D	I	Exigência mínima do cargo
	II	90 horas
	III	120 horas
	IV	150 horas
E	I	Exigência mínima do cargo
	II	120 horas
	III	150 horas
	IV	Aperfeiçoamento ou curso de capacitação igual ou superior a 180 horas

Progressão por Mérito Profissional

É a mudança para o padrão de vencimento (que vai do 1 ao 16, dentro de cada uma das classes) imediatamente subsequente e pode ser realizada ao completar 18 meses de efetivo exercício, desde que o servidor apresente resultado positivo fixado em programa de Avaliação de Desempenho Funcional.

Incentivo à Qualificação

Além da progressão profissional, o plano de carreira do servidor técnico-administrativo oferece um incentivo ao servidor que possui educação formal excedente ao requisito do cargo de que é titular. O benefício é pago em percentuais, fixados em tabela, que podem variar de 5% a 75%.

Anexo XVII b, da Lei 12.772/2012

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo Ministério da Educação)	Área de conhecimento com relação direta	Área de conhecimento com relação indireta
Ensino fundamental completo	10%	-
Ensino médio completo	15%	-





Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20%	10%
Curso de graduação completo	25%	15%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30%	20%
Mestrado	52%	35%
Doutorado	75%	50%

Adicionais, Benefícios e Gratificações

Auxílio-Alimentação

O auxílio-alimentação será concedido em pecúnia, com caráter indenizatório e, por expressa determinação legal, não será incorporado ao vencimento, remuneração, provento ou pensão e nem sofrerá incidência de contribuição para o Plano de Seguridade Social.

É o auxílio concedido ao servidor ativo com a finalidade de subsidiar as despesas com refeição.

O auxílio-alimentação é creditado no contracheque e é pago por dia de trabalho.

Valor do auxílio: R\$ 373 (trezentos e setenta e três reais)*

*Valor correspondente ao pago em março de 2014.

Auxílio-Transporte

O Auxílio-Transporte não tem natureza salarial e não incorpora à remuneração para qualquer efeito. Além disso, não constitui base para contribuição previdenciária. Segundo o Art. 1º, do Decreto nº 2.880/1998, "auxílio-transporte, de natureza jurídica indenizatória,





é concedido em pecúnia pela União, será processado pelo SIAPE, destina-se ao custeio parcial de despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos servidores ou empregados públicos da Administração Federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, excetuadas aquelas realizadas nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho, e aquelas efetuadas com transporte seletivos ou especiais.”

§2 - O Auxílio-Transporte não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou de contribuição para o Plano de Seguridade Social e planos de assistência à saúde.

Atualmente, a concessão do auxílio-transporte, no âmbito da Administração Pública Federal, é regida pela Medida Provisória nº 2165-36, de 2001, com critérios estabelecidos conforme a Orientação Normativa nº 04, de 2011 (SEGEP/MP).

Não faz jus ao auxílio-transporte o servidor que estiver nos afastamentos legais:

- *Afastamento para realizar curso dentro do país;*
- *Afastamento para o exterior;*
- *Afastamento sem remuneração;*
- *Férias;*
- *Licença-prêmio por assiduidade;*
- *Faltas;*
- *Licença maternidade;*
- *Licença para acompanhamento de cônjuge sem remuneração;*
- *Licença para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família.*

Assistência Pré-Escolar Indireta

O auxílio pré-escolar será concedido: a partir do mês em que o servidor requerer o benefício, sem direito retroativo; somente a um





dos cônjuges, quando ambos forem servidores da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional; ao que detiver a guarda legal dos dependentes, em caso de pais separados. No caso de dependente excepcional, o servidor deverá apresentar o Laudo Médico. Será considerada como limite para atendimento a idade mental, correspondente à fixada no primeiro item.

É considerado como rendimento tributável para cálculo de Imposto de Renda.

Valor do auxílio: R\$ 66 (sessenta e seis reais)* por filho menor que 6 anos. Benefício concedido ao servidor para auxiliar nas despesas pré-escolares com filhos ou dependentes que estejam na faixa etária compreendida do nascimento até 5 anos, 11 meses e 29 dias. (Emenda Constitucional nº 53/2006).

*Valor correspondente ao pago em março de 2014.

Auxílio-Natalidade (art. 196 da Lei 8.112/90)

Benefício concedido ao servidor, pai ou mãe, para auxiliar nas despesas com nascimento de filhos. É concedido em parcela única. O valor corresponde à menor remuneração do serviço público federal. Valor do auxílio: R\$ 556,46 (quinhentos e cinquenta e seis reais e quarenta e seis centavos)*

*Valor correspondente ao pago em março de 2014.

Plano de Seguridade Social

O servidor público federal conta com Plano de Seguridade Social para a garantia de aposentadoria futura. A contribuição social do servidor público ativo para a manutenção do regime próprio de previdência social é de 11% (onze por cento), incidente sobre a totalidade da base de contribuição (vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, os adicionais de caráter individual ou quaisquer outras vantagens).

Estão excluídas da contribuição: diárias para viagens, ajuda de





custo em razão de mudança de sede, indenização de transporte, salário-família, auxílio-alimentação, auxílio-creche, parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho, parcela percebida em decorrência do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança e abono de permanência.

Novas regras de aposentadoria

A Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, estabeleceu novas regras para a aposentadoria dos servidores públicos federais. Para quem já era servidor público antes da publicação da lei, não há mudanças (e também para o caso de vacância).

Quem ingressou no Serviço Público Federal a partir de 1º de maio de 2013 está sujeito ao teto do INSS ao aposentar-se, atualmente no valor de R\$ 4.390,24. O servidor interessado em receber acima deste teto deverá contribuir com previdências complementares. A previdência complementar é um benefício opcional, que proporciona ao servidor um seguro previdenciário adicional, conforme sua necessidade e vontade. No Brasil, a previdência complementar é composta por entidades abertas e fechadas.

As Entidades Abertas de Previdência Complementar (EAPC) são constituídas na forma de sociedades anônimas (a partir da Lei Complementar nº 109, de 2001), com fins lucrativos e operam planos individuais ou coletivos, disponíveis para qualquer pessoa física. São autorizadas a funcionar e são fiscalizadas pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), cujas normas são de competência do Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP.

As Entidades Fechadas de Previdência Complementar (EFPC) são formadas por fundações ou sociedades civis, mais conhecidas como fundos de pensão, entidades sem fins lucrativos que operam planos coletivos para grupos específicos de pessoas, por meio de seus empregadores. São autorizadas a funcionar e fiscalizadas pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC.





As entidades abertas e fechadas funcionam de maneira simples: durante o período em que o servidor estiver no exercício de seu cargo, ele contribuirá todo mês com determinada quantia, de acordo com a sua disponibilidade. Quando for aposentar, o saldo acumulado poderá ser recebido mensalmente, como uma pensão ou uma aposentadoria tradicional. O Fundo de Previdência Complementar do Servidor do Poder Executivo (Funpresp-Exe), na verdade, é um plano de previdência complementar gerido pelo próprio Poder Público.

Os servidores públicos federais que queiram aderir ao Funpresp-Exe podem fazer uma simulação e conhecer a renda projetada do Plano Executivo Federal. A ferramenta possibilita ao servidor fazer sua adesão conhecendo a estimativa dos ganhos futuros no fundo de pensão. Os valores informados no sistema são referentes aos benefícios projetados para a aposentadoria normal ou benefício suplementar – caso em que o servidor receba remuneração abaixo do teto do Regime Geral de Previdência Social (RGPS), equivalente a R\$ 4.390,24.

Há dois tipos de participantes principais:

1) Participante Ativo Normal - o servidor público titular de cargo efetivo dos órgãos da administração direta, autarquias e fundações do Poder Executivo Federal que aderir ao Plano e se encontrar nas seguintes situações: esteja submetido ao Teto do RGPS e possua Base de Contribuição superior ao Teto do RGPS.

2) Participante Ativo Alternativo - o servidor público titular de cargo efetivo dos órgãos da administração direta, autarquias e fundações do Poder Executivo Federal que aderir ao Plano e se encontrar em pelo menos uma das seguintes situações: não esteja submetido ao Teto do RGPS ou possua Base de Contribuição igual ou inferior ao Teto do RGPS.

Como fazer a simulação: Para obter o cálculo do benefício futuro, o servidor deve fornecer a sua remuneração atual, data de nascimento, o regime previdenciário que faz parte e o tempo de contribuição neste regime. O resultado informa, ainda, a contribuição básica do





participante no Plano nas três faixas disponíveis (8,5%, 8% e 7,5%) sobre o salário de participação – valor que exceder o teto do Regime Geral – e a idade estimada para a aposentadoria.

A consulta pode ser feita pelo site: www.funpresp-exe.com.br, no link “Simulador de adesão”. Cuidados ao simular: É preciso ter atenção. Na renda bruta projetada para a aposentadoria normal já está inclusa a parcela referente ao patrocinador, ou seja, o órgão público a que o servidor pertence. Há aspectos importantes que devem ser levados em conta na simulação. O principal é que, na comparação com a aposentadoria pelo Regime Próprio, o servidor que aderir ao Plano Executivo Federal deixará de ter despesa com a contribuição no momento em que se aposentar.

Desconto no Imposto de Renda: No regime próprio, o recolhimento da contribuição é permanente, na parcela que exceder o teto do Regime Geral. Outra questão importante se refere ao recolhimento do Imposto de Renda ao receber o benefício. É possível optar por uma tabela regressiva de imposto, que diminui a taxa de acordo com o tempo de contribuição (de 27,5% para até 10%).

Além disso, o participante do fundo poderá deduzir até 12% de sua renda bruta na declaração anual de Imposto de Renda.

Como aderir: A sua inscrição no Plano Executivo Federal é facultativa e poderá ser feita a qualquer tempo, desde que o Plano esteja disponível aos servidores públicos federais do Poder Executivo.

A inscrição poderá ser realizada diretamente na unidade de recursos humanos do seu órgão ou entidade.

Caso seja feita a inscrição no Plano Executivo Federal, as suas contribuições regulares ao Plano serão descontadas diretamente do seu contracheque e repassadas à Funpresp-Exe, em conformidade com o Regulamento do Plano e a legislação em vigor.

Para esclarecimentos de dúvidas pode-se procurar diretamente a Funpresp-Exe, especialmente pelos canais de atendimento





disponibilizados pelo endereço eletrônico: www.funpresp-exe.com.br ou pela central de atendimento 0800 282 6794.

ESTÁGIO PROBATÓRIO E AVALIAÇÕES

O período de estágio probatório do servidor recém-nomeado para cargo efetivo, correspondente a 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão avaliadas para o desempenho do cargo.

A avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório terá por base o acompanhamento diário com apurações periódicas (avaliações parciais) e avaliação final que consistirá da consolidação das avaliações parciais.

Na avaliação deverão ser observados os seguintes fatores:

- a) Assiduidade.**
- b) Disciplina.**
- c) Capacidade de iniciativa.**
- d) Produtividade.**
- e) Responsabilidade, além de outras habilidades e características necessárias ao desempenho do cargo.**

Ressalta-se que o servidor em estágio probatório faz jus aos benefícios e vantagens concedidos aos demais servidores da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, com exceção daqueles que a Lei, expressamente, restringe aos servidores estáveis.

Acesso ao contracheque

O contracheque pode ser consultado através do Siapenet Servidor. Acesse **www.siapnet.gov.br**, faça login com a sua identificação única (informe-se com a Gestão de Pessoas do seu campus) e verifique em Dados Financeiros.





LEGISLAÇÃO

- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 – Regime Jurídico Único;
- Lei nº 8.216, de 13 de agosto de 1991;
- Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991;
- Lei nº 9.525, de 10 de dezembro de 1997;
- Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997;
- Lei nº 11.094, de 13 de janeiro de 2005;
- Lei nº 11.314, de 03 de julho de 2006;
- Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006;
- Lei nº 11.501, de 11 de julho de 2007;
- Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 – Código de Ética Profissional;
- Decreto nº 4.050, de 12 de dezembro de 2001;
- Decreto nº 4.493, de 03 de dezembro de 2002;
- Decreto nº 5.213, de 24 de setembro de 2004;
- Medida Provisória nº 2.225-45, de 04 de setembro de 2001;
- Constituição Federal, de 04 de outubro de 1988;
- Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998;
- Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003.

Referências:

*Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA
CONJUR – Consultoria Jurídica*

Manual do Servidor do Instituto Federal de Goiás (IFG)





ENDEREÇOS

REITORIA - Avenida Jorge Amado, 1551 - Loteamento Garcia
Bairro Jardins
Aracaju / Sergipe CEP.: 49025-330 TEL: 55 (79) 3711-3222

CAMPUS ARACAJU - Avenida Engº Gentil Tavares da Mota, 1166
Bairro Getúlio Vargas
Aracaju / Sergipe CEP.: 49055-260 TEL: 55 (79) 3711-3100 FAX: 55
(79) 3711-3110

CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO - Rodovia BR-101, Km 96 Povoado
Quissamã
São Cristovão/Sergipe CEP: 49.002-970 TEL: 55 (79) 3711-3050

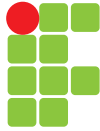
CAMPUS ESTÂNCIA - Praça Jackson de Figueiredo, 49 Bairro Centro
Estância / Sergipe CEP.: 49200-000 - TEL: 55 (79)9902-1232

CAMPUS ITABAIANA - Trav. Dr Augusto César Leite, 1657 - Centro
(antigo Colégio Didático)
Itabaiana - Sergipe CEP.: 49500-000 TEL: 55 (79) 9973-1078

CAMPUS LAGARTO - Rodovia Lourival Batista, s/n Povoado Carro
Quebrado
Lagarto / Sergipe CEP.: 49400-000 - CNPJ: 10.728.444/0004-00 TEL:
55 (79) 3321-1500 FAX: 55 (79) 3321-1509

CAMPUS GLÓRIA - Rodovia Juscelino Kibitscheck, s/n Parque de
Exposições João de Oliveira Dantas
Nossa Senhora da Glória / Sergipe CEP.: 49680-000 TEL: 55 (79)
9906-7145





**INSTITUTO FEDERAL
SERGIPE**

Equipe de Elaboração:

**Marco Arlindo Amorim Melo Nery
Pró-reitor de Gestão de Pessoas**

**Rosemary Aragão Cabral
Diretora de Comunicação Social e Eventos**

**Natalia Gomes Dantas
Produtora Cultural
Assessoria de Comunicação Campus São Cristóvão**

**Elissandra Mota dos Santos Lima
Coordenadora de Legislação e Normas
COLEN/PROGEP**





UM **MUNDO** DE POSSIBILIDADES

Câmpus por todo o estado de Sergipe



- | | |
|----|--------------------------|
| 1 | Aracaju / Reitoria |
| 2 | São Cristóvão |
| 3 | Lagarto |
| 4 | Itabaiana |
| 5 | Estância |
| 6 | Nossa Senhora da Glória |
| 7 | Nossa Senhora do Socorro |
| 8 | Tobias Barreto |
| 9 | Propriá |
| 10 | Poço Redondo |
| 11 | Polo Cristinápolis |



**INSTITUTO FEDERAL
SERGIPE**