



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE BRASÍLIA**

Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas
Manual do Servidor

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

AGOSTO – 2010



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE BRASÍLIA**

Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas
Manual do Servidor

MANUAL DO SERVIDOR

AGOSTO – 2010



APRESENTAÇÃO

O COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA – IFB apresenta o primeiro MANUAL DO SERVIDOR, documento destinado à orientação e à informação de todos os servidores do Instituto Federal de Brasília.

O manual vem com o objetivo de facilitar o acesso a possíveis consultas acerca da vida funcional, bem como ajudar a esclarecer dúvidas relacionadas aos direitos e deveres do servidor público federal, contemplando, também, informações relacionadas a Carreira dos Professores de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, e ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE, informações essas sujeitas, ainda, à alteração em virtude da constante atualização da legislação que rege o Serviço Público Federal, principalmente no que diz respeito à aposentadoria, progressões e enquadramentos.

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS
Atualizado em agosto de 2010

DIREITOS E DEVERES

Os direitos e deveres dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB encontram-se dispostos nos artigos 116 e 117 da Lei nº 8.112/90, que dispõe sobre o RJU (Regime Jurídico Único); no Plano Único de Classificação e Redistribuição de Cargos e Empregos da Carreira dos Professores de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Lei 11.784/2008, no Código de Ética do Servidor (Decreto nº 1.171, de 22.06.94); na Lei nº 11.091/2005 (PCCTAE) e nos diversos atos normativos, expedidos pelo Poder Público Federal.

1. Direitos

1.1. Vencimento e Remuneração Base legal:

Artigos 40 e 41 da Lei nº 8.112/90, Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei. Nenhum servidor receberá remuneração inferior ao salário mínimo. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo mais as vantagens pecuniárias permanentes, estabelecidas em lei.

1.2. Plano de Carreira do Magistério da Educação Básico, Técnico e Tecnológica

Instituído pela Medida Provisória n.º 431, de 14 de maio de 2008, convertida na Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, Integram o referido Plano os cargos de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e o Cargo Isolado de Professor Titular.

1.2.1 - Pessoal Docente

Considerando a transposição da Carreira do Magistério do Ensino de 1º e 2º Graus para a Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, realizada em agosto de 2008, de acordo com a Medida Provisória nº 431/08, convertida na Lei nº 11.784/08 e ainda o exposto no Ofício nº 1720/2008/CGGP/SAA/SE/MEC, esclarecemos:

Preliminarmente, vale esclarecer que a Lei nº 11.784 estruturou, a partir de 1º de julho de 2008, o Plano de Carreira e Cargos do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, composto pelos cargos de nível superior do quadro de pessoal das Instituições Federais de Ensino, subordinadas ou vinculadas ao Ministério da Educação, que integram a Carreira de Magistério de 1º e 2º Graus do Plano Único de

Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987, que passam à seguinte denominação:

Cargos de provimento efetivo de Professor de ensino Básico, Técnico e Tecnológico;

Os cargos do Plano de Carreira e Cargos do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico ficam submetidos ao regime jurídico instituído pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e estão agrupados da seguinte forma:

a) Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

CLASSE	NÍVEL
D V	3
	2
	1
D IV	S
D III	4
	3
	2
	1
D II	4
	3
	2
	1
D I	4
	3
	2
	1

b. Cargo isolado de Professor Titular do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

CARGO	NÍVEL
Professor Titular	U

1.2.2 - A estrutura remuneratória dos titulares de cargos integrantes do Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico será composta de acordo com art. 114 da Lei 11.784, de 22 de setembro de 2008:

I - Vencimento Básico ANEXO LXXI da Lei 11. 784;

II - Gratificação Específica de Atividade Docente do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – GEDBT ANEXO **LXXII da Lei 11.784**; e

III - Retribuição por Titulação – RT **ANEXO LXXIII da Lei 11.784**.

2 - Progressão por Titulação e Retribuição por Titulação:

Art. 120. O desenvolvimento na Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico dos servidores que integram os Quadros de Pessoal das Instituições Federais de Ensino, subordinadas ou vinculadas ao Ministério da Educação, ocorrerá mediante progressão funcional, exclusivamente, por titulação e desempenho acadêmico, nos termos do regulamento.

§ 1º A progressão de que trata o caput deste artigo será feita após o cumprimento, pelo professor, do interstício de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício no nível respectivo.

§ 2º O interstício para a progressão funcional a que se refere o § 1º deste artigo será:

I - computado em dias, descontados os afastamentos que não forem legalmente considerados de efetivo exercício; e

II - suspenso nos casos em que o servidor se afastar sem remuneração, sendo retomado o cômputo a partir do retorno à atividade.

§ 3º Na contagem do interstício necessário à progressão, será aproveitado o tempo computado da última progressão até a data em que tiver sido feito o enquadramento na Carreira de que trata o caput deste artigo.

§ 4º Os servidores integrantes da Carreira de Magistério de 1º e 2º Graus do Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos, de que trata a [Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987](#), pertencentes aos Quadros de Pessoal das Instituições Federais de Ensino subordinadas ou vinculadas ao Ministério da Educação posicionados nas atuais classes C e D, que à época de assinatura do Termo de Opção pela Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico estiverem matriculados em programas de mestrado ou doutorado poderão progredir na Carreira mediante a obtenção dos respectivos títulos para a nova Classe D III, Nível 1.

CONCESSÃO DA RETRIBUIÇÃO RT

1 – Preencher o formulário de retribuição da RT, disponível na página do IFB área reservada ao Administrativo/servidores/manual do servidor;

2 – Para efeitos da Retribuição da RT serão aceitos os certificados ou diplomas de conclusão de Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado e Doutorado. Na falta destes,

poderão ser acolhidas, para deferimento dos benefícios, declarações de conclusão que tragam em seu conteúdo os seguintes dados: data inicial e final do curso, histórico de disciplinas e notas, data de entrega/aprovação de monografia e de defesa de tese com as respectivas notas. A referida declaração deverá ser substituída pelo diploma ou certificado de conclusão de curso após passado 6 (seis) meses da concessão do benefício;

3 – Munido desses documentos, protocolar abertura do processo na Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus*.

Observações

Os efeitos financeiros decorrentes do incentivo ocorrerão a partir da data de entrada do requerimento.

3 - PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL - PCCTAE

3.1 - Pessoal técnico-administrativo Base legal:

Artigos 10 a 12 da Lei nº 11.091/2005 O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á, exclusivamente, pela mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento mediante, respectivamente, Progressão por Capacitação Profissional ou Progressão por Mérito Profissional.

Progressão por Capacitação Profissional Definição - de acordo com a Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005, Progressão por Capacitação é a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em Programa de Capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e de acordo com a carga horária mínima exigida, nos termos do Anexo III da Lei nº 11.091/2005.

I - O servidor deverá respeitar o interstício de 18 (dezoito) meses entre uma progressão e outra e os servidores recém nomeados, só terão direito ao benefício depois de passados 18 (dezoito) meses de efetivo exercício;

II - O servidor que fizer jus à Progressão por Capacitação Profissional será posicionado no nível de capacitação subsequente;

III - O nível de classificação ao qual pertence o cargo do servidor (A, B, C, D ou E) permanecerá inalterado;

IV - No cumprimento dos critérios estabelecidos no Anexo III da Lei 11.091/2005, é vedada a soma de cargas horárias de cursos de capacitação para fins de Progressão por Capacitação;

V - Para receber a Progressão por Capacitação, o servidor deverá participar de curso, cuja área de conhecimento tenha relação direta com a natureza do seu cargo e do seu ambiente organizacional;

VI - Para efeitos de Progressão por Capacitação serão aceitos os certificados ou diplomas de conclusão de curso.

Cada servidor poderá progredir três níveis de capacitação. Para progredir deverá apresentar certificado de curso de capacitação com o total de carga horária exigido:

ANEXO III da Lei nº 11.091/2005 (Redação dada pela Lei nº 11.233 de 2005)
TABELA PARA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL
NÍVEL DE NÍVEL DE CARGA HORÁRIA DE

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL DE CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO
	I	Exigência mínima do Cargo
A	II	20 horas
	III	40 horas
	IV	60 horas
	I	Exigência mínima do Cargo
B	II	40 horas
	III	60 horas
	IV	90 horas
	I	Exigência mínima do Cargo
C	II	60 horas
	III	90 horas
	IV	120 horas
	I	Exigência mínima do Cargo
D	II	90 horas
	III	120 horas
	IV	150 horas
	I	Exigência mínima do Cargo
E	II	120 horas
	III	150 horas
	IV	Aperfeiçoamento ou curso de capacitação superior a 180 horas

Concessão da Progressão por Capacitação Profissional

1 - Preencher o formulário de Progressão por Capacitação Profissional na página do IFB, disponível na área reservada ao Administrativo/servidores/manual do servidor;

2 - Anexar cópia do certificado ou diploma de conclusão de curso;

3 – Munido desses documentos, protocolar abertura do processo na Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus*.

Observações

Os efeitos financeiros decorrentes do incentivo ocorrerão a partir da data de entrada do requerimento;

Progressão por Mérito Profissional é a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, a cada 18 (dezoito) meses de efetivo exercício, desde que o servidor apresente resultado fixado em programa de avaliação de desempenho, observado o respectivo nível de capacitação.

Incentivo à Qualificação - Definição - de acordo com a Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005, Incentivo à Qualificação é uma vantagem concedida ao servidor que possuir curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo em que é titular. Terá por base um percentual calculado sobre o padrão de vencimento percebido pelo servidor, os percentuais vão de 5% a 75%.

instituído ao servidor que possuir educação formal superior ao exigido para o cargo de que é titular, na forma de regulamento e terá por base percentual calculado sobre o padrão de vencimento percebido pelo servidor, na forma do Anexo IV da Lei nº 11.091/2005, observados os seguintes parâmetros:

O servidor terá direito ao benefício logo que for incorporado ao quadro de pessoal permanente, ou seja, a partir de sua data de admissão;

- O nível de classificação ao qual pertence o cargo do servidor (A, B, C, D ou E) permanecerá inalterado;
- Só será concedido o Incentivo à Qualificação mediante apresentação de certificado de conclusão de curso de Educação Formal devidamente reconhecido pelo MEC;
- Para efeitos de Incentivo à Qualificação serão aceitos os certificados ou diplomas de conclusão de curso;
- Perceberão o maior percentual de Incentivo à Qualificação os cursos de educação formal, cujas áreas de conhecimento tenham relação direta com o ambiente organizacional em que está inserido o servidor solicitante;
- Os percentuais de Incentivo à Qualificação serão incorporados aos proventos de aposentadorias e pensões, caso o servidor tenha solicitado a inclusão do benefício no período em que estiver em atividade;
- Os percentuais de Incentivo à Qualificação não são acumuláveis. Ex: Um servidor nível de classificação D, que recebe Incentivo à Qualificação de 10% referente a curso de graduação completo com relação direta e que apresenta certificado de curso de Especialização, igual ou superior a 360 h, com relação direta, terá o antigo percentual anulado e será contemplado com o novo percentual, de 27%.

Dependendo do nível de classificação a que pertence o servidor (A, B, C, D ou E), a concessão do Incentivo à Qualificação exigirá cursos de educação formal diferenciados, conforme tabela a seguir:

ANEXO IV DA LEI Nº 11.091/2005
(Incluído pela Medida Provisória nº 431, de 2008)
TABELA DE PERCENTUAIS DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

Nível de Classificação	Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (*)	Percentuais de incentivo	
		Área de conhecimento com relação direta	Área de conhecimento com relação indireta
A	Ensino fundamental completo	10%	-
	Ensino médio completo	15%	-
	Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo ou título de educação formal de maior grau	20%	10%
B	Ensino fundamental completo	5%	-
	Ensino médio completo	10%	-
	Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	15%	10%
	Curso de graduação completo	20%	15%
C	Ensino fundamental completo	5%	-
	Ensino médio completo	8%	-
	Ensino médio com curso técnico completo	10%	5%
	Curso de graduação completo	15%	10%
	Especialização, superior ou igual a 360 h	27%	20%
D	Ensino médio completo	8%	-
	Curso de graduação completo	10%	5%
	Especialização, superior ou igual a 360h	27%	20%
	Mestrado ou título de educação formal de maior grau	52%	35%
E	Especialização, superior ou igual a 360 h	27%	20%
	Mestrado	52%	35%
	Doutorado	75%	50

Concessão de Incentivo à Qualificação

- 1 – Preencher o formulário de Incentivo à Qualificação disponível na página do IFB, disponível na área reservada ao Administrativo/servidores/manual do servidor;
- 2 – Anexar cópia do certificado ou diploma de conclusão de curso;
- 3 – Munido desses documentos, protocolar abertura de processo na Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus*.

Observações

Os efeitos financeiros decorrentes do incentivo ocorrerão a partir da data de entrada do requerimento;

Outras Informações

Para uma melhor compreensão das informações contidas neste manual, estão elencadas abaixo, algumas definições imprescindíveis ao entendimento do texto contido nesse instrumento:

Educação formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;

Aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;

Capacitação: o processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

Qualificação: plano de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio das quais o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;

Ambientes organizacionais: são áreas específicas de atuação do servidor, integradas por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal;

Os ambientes organizacionais de atuação do servidor no âmbito das instituições federais vinculadas ao Ministério da Educação, estão estabelecidos no [Anexo II do Decreto nº 5.824, de 29/6/2006](#), disponíveis no sítio www.planalto.gov.br;

As áreas de conhecimento dos cursos de educação formal diretamente relacionados a cada um dos ambientes organizacionais, constantes do Anexo III do [Decreto nº 5.824, de 29/6/2006](#), também estão disponíveis no sítio www.planalto.gov.br.

4 - Da Nomeação

Art. 9º A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira;

II - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança vagos. ([Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97](#))

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade. ([Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97](#))

Art. 10. A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Federal e seus regulamentos. ([Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97](#))

5 - Do Concurso Público

Art. 11. O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas. ([Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97](#))
(Regulamento)

Art. 12. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial da União e em jornal diário de grande circulação.

§ 2º Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Seção IV

6 - Da Posse e do Exercício

Art. 13. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao

cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento. ([Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97](#))

§ 2º Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de provimento, em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 81, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI, VIII, alíneas "a", "b", "d", "e" e "f", IX e X do art. 102, o prazo será contado do término do impedimento. ([Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97](#))

§ 3º A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 4º Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação. ([Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97](#))

§ 5º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

Art. 14. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo único. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 15. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança. ([Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97](#))

§ 1º É de quinze dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse. ([Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97](#))

§ 2º O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo, observado o disposto no art. 18. ([Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97](#))

§ 3º À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe exercício. ([Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97](#))

§ 4º O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a trinta dias da publicação. ([Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97](#))

Art. 20. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguinte fatores: ([vide EMC nº 19](#))

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V- responsabilidade.

§ 1º 4 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do caput deste artigo. ([Redação dada pela Lei nº 11.784, de 2008](#))

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do art. 29.

§ 3º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou equivalentes. ([Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97](#))

§ 4º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 81, incisos I a IV, 94, 95 e 96, bem assim afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal. ([Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97](#))

§ 5º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 83, 84, § 1º, 86 e 96, bem assim na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento. ([Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97](#))

7 - Da Estabilidade

Art. 21. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 2 (dois) anos de efetivo exercício. ([prazo 3 anos - vide EMC nº 19](#))

Art. 22. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

8 - Da Vacância

Art. 33. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - [\(Revogado pela Lei nº 9.527, de 10.12.97\)](#)
- V - [\(Revogado pela Lei nº 9.527, de 10.12.97\)](#)
- VI - readaptação;
- VII - aposentadoria;
- VIII - posse em outro cargo inacumulável;
- IX - falecimento.

Art. 34. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 35. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á: [\(Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97\)](#)

- I - a juízo da autoridade competente;
- II - a pedido do próprio servidor.

9 - Ajuda de custo

Base legal: art. 53 a 57 da Lei nº 8.112/90.

Destina-se a compensar despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente. Inclui despesas de transporte do servidor, sua família, bagagens e bens pessoais.

9.1 - Passagens e diárias

Base legal: art. 58 a 59 da Lei nº 8.112/90.

O servidor que, a serviço, se afastar da sede, em caráter eventual ou transitório, fará jus a passagens e diárias, por dia de afastamento.

9.2 - Auxílio-moradia



Base legal: art.60-A da Lei nº 8112/90

O auxílio-moradia consiste no ressarcimento das despesas comprovadamente realizadas pelo servidor com aluguel de moradia ou com meio de hospedagem administrado por empresa hoteleira, no prazo de um mês após a comprovação da despesa pelo servidor deslocado para ocupar cargo em comissão em município diverso ao do seu município, desde que não tenha residido ou não tenha sido domiciliado nos últimos doze meses no município aonde for exercer o cargo em comissão ou função de confiança;

O auxílio não será concedido por prazo superior a oito anos dentro de cada período de doze anos.;

O valor do auxílio-moradia é limitado a vinte e cinco por cento do valor do cargo em comissão ocupado e não poderá superar vinte e cinco por cento da remuneração de Ministro de Estado. (parágrafo incluído pela MP 431/2008), Lei 11.784/2008.

10 - Gratificações e Adicionais

10.1 - Gratificação por Função de Direção, Chefia ou Assessoramento

Base legal: art. 62 da Lei nº 8.112/90.

Requisito: Designação do servidor para investidura no exercício (portaria de nomeação/ designação).

10.2 - Incorporação de quintos/décimos

Base legal: Art. 62 da Lei n.º 8.112, de 1990; Lei n.º 8.911, de 1994 e Lei n.º 9.624, de 1998, artigo 62-A, da Lei nº 8112/90 (MP 2.225-45/2001)

Esta vantagem foi extinta, sendo mantida a importância paga, em razão da incorporação, como vantagem pessoal nominalmente identificada, sujeita, exclusivamente, à atualização decorrente da revisão geral da remuneração dos servidores públicos federais.

É assegurado o direito à incorporação ou atualização da parcela ao servidor que tiver cumprido os requisitos para concessão dos quintos/décimos ou para sua atualização.

10.3 - Gratificação natalina

Base legal: art. 63 a 66 da lei nº 8.112/90.

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. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

10.4 - Adicional de insalubridade e periculosidade

Base legal: art. 68 a 72 da Lei nº 8.112/90.

Os servidores que trabalham com habitualidade 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. São inacumuláveis e as servidoras gestantes ou lactantes deverão ser afastadas desses locais enquanto durar a gestação e lactação.

10.5. Adicional noturno

Base legal: art. 75 da a Lei nº 8.112/90.

Adicional devido aos servidores pela prestação de serviços executados no horário compreendido entre 22:00 horas de um dia e 05:00 horas do dia seguinte. O percentual é de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da hora de trabalho diurna.

10.6. Adicional de férias

Base legal: art. 76, da Lei nº 8.112/90

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

Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

11 - Pagamento de Férias

Base legal art. 77, da Lei nº 8.112/90.

Art. 77. 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. ([Redação dada pela Lei nº 9.525, de 10.12.97](#)) ([Férias de Ministro - Vide](#))

Período anual de descanso com duração prevista em lei.

O servidor técnico-administrativo fará jus a 30 (trinta) dias de férias, a cada exercício, que poderão ser acumulados até o máximo de dois períodos, no caso de imperiosa necessidade de serviço;

O ocupante de cargo do magistério tem direito a 45 (quarenta e cinco) dias anuais de férias, exceto se afastado para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada em órgão não integrante das instituições federais de ensino superior, quando faz jus a trinta dias de férias por exercício;

O servidor tem direito ao pagamento do Adicional de 1/3 (um terço) da sua remuneração por ocasião da fruição das férias que deverá ser pago no mês anterior ao do início das mesmas;

As férias, quando fracionadas, não deverão ter nenhum período inferior a 10 (dez) dias;

O servidor licenciado ou afastado fará jus às férias relativas ao exercício em que retornar, devendo ser reprogramadas as férias que coincidirem total ou parcialmente com os períodos de licença ou afastamento;

O servidor que opera permanentemente com equipamentos de raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade, que não podem ser acumulados;

Ao servidor que tomou posse em outro cargo inacumulável não será exigida a conclusão do período aquisitivo no novo cargo, desde que o tenha cumprido no cargo anterior. Deverá, no entanto, complementar 12 (doze) meses de efetivo exercício no novo cargo se não o tiver completado no cargo anterior;

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.

Art. 78. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período, observando-se o disposto no § 1º deste artigo. ([Férias de Ministro - Vide](#))

§ 1º e § 2º ([Revogado pela Lei nº 9.527, de 10.12.97](#))

§ 3º 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. ([Incluído pela Lei nº 8.216, de 13.8.91](#))

§ 4º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório. ([Incluído pela Lei nº 8.216, de 13.8.91](#))

§ 5º 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. [\(Incluído pela Lei nº 9.525, de 10.12.97\)](#)

Art. 79. 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.

Parágrafo único. [\(Revogado pela Lei nº 9.527, de 10.12.97\)](#)

Art. 80. 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. [\(Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97\)](#) [\(Férias de Ministro - Vide\)](#)

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado o disposto no art. 77. [\(Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97\)](#)

12 - Gratificação por encargo de curso ou concurso

Base legal: art.76-A da Lei nº 8.112/90

Gratificação concedida de acordo com os critérios e limites fixados em regulamento, sendo devida ao servidor que atuar, em caráter eventual, 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;

participar da logística de preparação e de realização de concurso público 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, fiscalizar ou avaliar provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisionar essas atividades.

A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso somente será paga se as atividades forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, na forma do § 4º do art. 98 desta Lei.

13 - Licenças

13.1 - Por motivo de doença em pessoa da família

Base legal: art. 83 da Lei nº 8.112/90

Art. 83. 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 a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial. ([Redação dada pela Lei nº 11.907, de 2009](#))

§ 1º 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, na forma do disposto no inciso II do art. 44. ([Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97](#))

§ 2º A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições: ([Redação dada pela Medida Provisória nº 479, de 2009](#))

I - por até sessenta dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor; e ([Incluído pela Medida Provisória nº 479, de 2009](#))

II - por até noventa dias, consecutivos ou não, sem remuneração. ([Incluído pela Medida Provisória nº 479, de 2009](#))

§ 3º O início do interstício de doze meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida. ([Redação dada pela Medida Provisória nº 479, de 2009](#))

§ 4º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de doze meses, observado o disposto no § 3º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 2º. ([Incluído pela Medida Provisória nº 479, de 2009](#))

. Durante a licença, o servidor não poderá exercer outra atividade remunerada.

O período da licença com remuneração é contado, apenas, para aposentadoria e disponibilidade. O período sem remuneração não é computável para nenhum efeito.

Documentos: atestado médico homologado pela Junta Médica Oficial e comprovação do parentesco.

13.2 - Por motivo de afastamento do cônjuge/ companheiro

Base legal: art. 84 da lei nº 8.112/90

. Licença sem remuneração por prazo determinado ou indeterminado, concedida ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

Poderá haver lotação provisória do servidor licenciado, em órgão ou entidade da Administração Federal direta, autárquica ou fundacional, desde que para o exercício de atividade compatível com o cargo e que o cônjuge ou companheiro seja, também,

servidor público civil ou militar de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Neste caso a licença será remunerada.

. Na hipótese de deslocamento do cônjuge ou companheiro para o exterior, a licença será sem remuneração.

. A licença sem remuneração interrompe a contagem de tempo de serviço para todos os efeitos.

13.3 - Para o serviço militar

Base Legal: artigo 85, da Lei nº 8.112/90

Licença concedida ao servidor convocado para o serviço militar, na forma e condições previstas na legislação específica. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

13.4 - Para atividade política

Base legal: art. 86 e 103 da Lei nº 8.112/90 com as alterações introduzidas pela Lei nº 9.527/97.

Licença sem remuneração, concedida ao servidor, 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. Esta licença só prevê vencimentos do cargo efetivo, a partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, pelo período de 03 (três) meses.

. O período dessa licença é contado apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade quando for com remuneração e para nenhum fim ou efeito quando for sem remuneração. Documento: comprovante do registro da candidatura.

13.5 - Para capacitação

Base legal: artigo 87, da Lei nº 8.112/90

Após cada quinquênio de efetivo exercício, 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. Os períodos de licenças não são acumuláveis.

13.6 - Para tratar de interesses particulares

Base legal: art. 91 da Lei nº 8.112/90

Licença concedida ao servidor, desde que não esteja em estágio probatório, para trato de assuntos particulares e a critério da Administração, sem remuneração e por um período de até 03 (três) anos consecutivos, prorrogável uma única vez por período não superior a esse limite, podendo ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

O período dessa licença não é computado para nenhum fim.

O servidor deverá aguardar em exercício o exame e deferimento da licença.

O servidor que esteve afastado das atividades para realizar cursos de pós-graduação só terá direito à licença, após cumprir período de exercício igual ao do afastamento, salvo mediante reembolso das despesas com o afastamento.

Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término da anterior ou de sua prorrogação Documento: requerimento do servidor.

13.7 - Para desempenho de mandato classista

Base legal: art. 92, art. 94 § 2º.

Licença sem remuneração concedida aos servidores com 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, desde que cadastradas no Ministério do planejamento, Orçamento e Gestão, observando-se os limites estabelecidos em lei.

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

A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição, por uma única vez.

Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargo de direção ou representação nas referidas entidades.

O período dessa licença não será computado para efeito de progressão. Documento: requerimento, cópia do registro e do estatuto da entidade de classe e comprovante da eleição.

14 - Concessões (artigos 97 a 99 da Lei nº 8.112/90)

14.1 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- Para doação de sangue: por 01 (um) dia, mediante comprovação médica;
- Para alistamento eleitoral: por 2 (dois) dias, mediante comprovação;
- Para casamento: por 08 (oito) dias consecutivos, mediante certidão de casamento;
- Por 08 (oito) dias consecutivos, mediante apresentação do atestado de óbito, nos casos de falecimento: do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

14.2 - 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, sendo exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário, concessão extensiva ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se compensação de horário na forma do inciso II do art. 44 da Lei nº 8112/90.

15 - Deveres (Base legal: art. 116 da Lei nº 8.112/90)

São deveres do servidor

- 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 ilegais;
- atender com presteza ao público em geral, à expedição de certidões requeridas e às requisições para defesa da Fazenda Pública;
- levar ao conhecimento dos superiores as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- zelar pela economia do material e 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 a ilegalidade, omissão e o abuso do poder

16 - Proibições (Base legal: artigo 117 da Lei nº 8.112/90)

Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - 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;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiareem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X - 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;

XI - 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;

XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa;

XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

17 - Penalidades (Base legal: artigo 127, da Lei nº 8.112/90)

São penalidades disciplinares: I - advertência; II - suspensão; III - demissão; IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade; V - destituição de cargo em comissão; VI - destituição de função comissionada.

A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 117, incisos I a VIII e XIX, da Lei 8.112/90 e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV – improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII – aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- XI - corrupção;
- XII- acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - transgressão dos incisos IX a XVI do art. 117 da lei 8.112/90.

Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o art. 143, da Lei 8.112/90, notificará o

servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, mediante abertura de processo administrativo disciplinar.

Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

18 - Benefícios

18.1 - Aposentadoria

Base legal: art. 40, CF/88, consolidado pelas Emendas Constitucionais nº 20/1998 e 41/2003 e 47/2004

18.2 - Aposentadoria compulsória

Passagem obrigatória do (a) servidor (a) da atividade para a inatividade, ao completar 70 (setenta) anos de idade.

18.3 - Aposentadoria por invalidez

Passagem obrigatória do (a) servidor (a) da atividade para a inatividade, por incapacidade para exercer o serviço público, atestado por Junta Médica Oficial.

18.4 - Aposentadoria voluntária

Passagem do servidor (a) da atividade para a inatividade, após cumprimento do tempo mínimo de 10(dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 5(cinco) anos no cargo efetivo.

a) aos 60 (sessenta) anos de idade e 35 (trinta e cinco) de contribuição, se homem e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade e 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher.

O servidor público que tenha ingressado regularmente em cargo efetivo na administração pública, direta, autárquica ou fundacional, até 16 de dezembro de 1998,

terá direito à aposentadoria voluntária, com proventos integrais, quando, cumulativamente:

I - contar 60 (sessenta) anos ou mais de idade, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos ou mais de idade, se mulher;

II – 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem, e 30(trinta) anos de contribuição, se mulher;

III – 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público;

IV - 10 (dez) anos de carreira, e

V - 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria;

A qualquer tempo, os servidores que até à data da publicação das Emendas Constitucionais nº 20/1998 (16.12.1998) e 41/2003 (31/12/2003), tenham cumprido os requisitos necessários para a concessão da aposentadoria, seja integral ou proporcional, continuam com todos os direitos e garantias assegurados.

O servidor que tenha completado as exigências para aposentadoria integral, e proporcional até 31.12.2003, e que opte por permanecer em atividade, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, até completar as exigências da aposentadoria compulsória.

É proibido à percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvada os cargos acumuláveis previstos na constituição.

Os períodos de licença prêmio adquiridos até 15.10.1996 e não gozados, poderão ser contados em dobro para efeito de aposentadoria.

O servidor aposentado incluído no Sistema Integrado de Administração de Pessoal SIAPE, deverá, anualmente, proceder à atualização de seu cadastro junto ao seu órgão. Esta atualização será condição básica para a continuidade do recebimento do provento. Os servidores que não se apresentarem até a data fixada para o término do cadastramento terão os seus proventos suspensos a partir do mês subsequente.

18.5 - Auxílio- Natalidade

Base legal: art. 196 da Lei nº 8.112/90.

Auxílio devido à servidora por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao menor vencimento do serviço público, inclusive no caso de natimorto. Será pago ao cônjuge ou companheiro servidor público, quando a parturiente não for servidora. Na hipótese de parto múltiplo, o valor será acrescido de 50% (cinquenta por cento), por nascituro.

18.6 - Licença para tratamento de saúde

Base legal: artigos 130 § 1º, 202 a 206 da Lei nº 8.112/90

Licença concedida a todos os servidores, para cuidar da própria saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica ou homologação do atestado de médico particular, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Durante a licença o servidor percebe a remuneração integral, não podendo exercer outra atividade remunerada. Se o fizer, suspende-se a licença e apura-se a sua responsabilidade funcional.

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.

Documentos: atestado médico será homologado pelo Serviço de Atendimento Médico da UNB/HUB para licença até 30 (trinta) dias e, se por prazo superior, por Junta Médica.

19 - Licença à Gestante, à Adotante e da Licença-Paternidade

Base legal: art. 207 a 210 da Lei nº 8.112/90, art. 2º 11.770, de 09/09/2008

19.1 - Licença à gestante e prorrogação

Licença concedida às servidoras gestantes, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, remunerados, podendo ter início a partir do 1º dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica. No caso de aborto ou natimorto, após inspeção médica, serão concedidos 30 (trinta) dias de repouso.

No caso de natimorto, após trinta dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício do cargo.

Para amamentar, a servidora terá direito, por 6 (seis) meses, à uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos.

O período da licença será considerado para todos os fins.

Documentos: atestado médico.

19.2 - À adotante

Concedida às servidoras, no caso de adoção ou guarda judicial de crianças até 1 (um) ano de idade, por 90 (noventa) dias consecutivos. No caso de adoção de crianças com mais de 1 (um) ano e menos de 12 (doze) anos de idade, o prazo da licença será

de 30 (trinta) dias. Deve ser usufruída imediatamente após a adoção, já que a sua finalidade é a de permitir a adaptação do adotado ao seu novo ambiente.

Documentos: termo de adoção, guarda/ responsabilidade.

19.3 - Paternidade

Os servidores, pelo nascimento ou adoção de filhos, têm direito a 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data do nascimento/ adoção.

Documento: certidão de nascimento/ termo de adoção.

19.4 - Licença por Acidente em Serviço

Base legal: Artigos 211 a 214 da Lei 8112/90

Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço, sendo considerado 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: decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo e o sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

19.5 - Pensão

Base legal: Art. 215 a 225 da Lei n.º 8.112/90

Valor correspondente à remuneração ou provento do servidor falecido a que fazem jus, os dependentes, a partir da data do óbito, enquanto persistir a condição de beneficiários de pensão.

As pensões podem ser vitalícias ou temporárias.

Pensão vitalícia é composta de cota(s) permanente(s) que apenas se extingue(m) ou reveste(m) com a morte do(s) beneficiário(s), os quais podem ser:

- a) o cônjuge;
- b) a pessoa desquitada, separada judicialmente ou divorciada, com percepção de pensão alimentícia;
- c) o companheiro ou companheira designada previamente que comprove união estável como entidade familiar;
- d) 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.

. A concessão da pensão vitalícia ao cônjuge e ao companheiro ou companheira, previamente designado, exclui esse direito, dos demais beneficiários.

. Pensão Temporária é composta de cota(s) que se extingue(m) ou reverte(m) com a morte, cessão de invalidez ou maioridade do(s) seu(s) beneficiário(s), os quais podem ser: os filhos ou enteados até 21 anos de idade, ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez; o menor sob a guarda ou tutela até 21 anos de idade; o irmão órfão, até 21 anos e o inválido, enquanto durar a invalidez, que comprovem a dependência econômica do servidor; a pessoa designada, dependente economicamente do servidor até 21 anos, ou, se inválida, enquanto durar a invalidez.

. A concessão da pensão temporária aos filhos ou enteados até 21 anos de idade ou inválidos e ao menor sob guarda ou tutela, exclui este direito, dos demais beneficiários.

Pode-se requerer a pensão a qualquer tempo, já que prescreve somente as prestações exigíveis há mais de 05 anos.

19.6 - Auxílio – Funeral

Base legal: art. 226 a 228 da Lei nº 8.112/90.

Benefício devido à família ou terceiro que tenha custeado funeral de servidor falecido em atividade ou aposentado. O valor é equivalente a 1 (um) mês da remuneração/provento.

Documentos: cópias do atestado de óbito, da carteira de identidade e do CPF do requerente, comprovante das despesas e dados da conta bancária.

19.7 - Auxílio- Reclusão

Base legal: art. 229 da Lei nº 8.112/90.

Benefício concedido à família do servidor ativo, por motivo de prisão.

19.8 - Assistência à saúde

Base legal: art. 230 da Lei nº 8.112/90.

A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, e terá como diretriz básica o implemento de ações preventivas voltadas para a promoção da saúde.

Será prestada pelo Sistema Único de Saúde – SUS, diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor, ou mediante convênio ou contrato, ou ainda na forma de auxílio, mediante ressarcimento parcial do valor despendido pelo

servidor, ativo ou inativo, e seus dependentes ou pensionistas com planos ou seguros privados de assistência à saúde, na forma estabelecida em regulamento.

20 - Outros benefícios

20.1 - Assistência Pré-escolar (auxílio - creche)

Base legal: Decreto nº 977 de 10.11.93.

Benefício concedido ao servidor para auxiliar nas despesas pré-escolares com filhos ou dependentes entre 0 e 7 anos de idade.

20.2 - Salário Família

Base legal: art. 197 da Lei nº 8.112/90.

Benefício pago a todos os servidores, ativos ou inativos, que possuam dependentes econômicos (cônjuge ou companheiro; filhos e enteados até 21 anos ou, se estudante, até 24 anos, e menor de 21 anos que, mediante autorização judicial, viver em companhia do servidor ou inválido de qualquer idade).

Condição: Receber até um salário-mínimo

20.3 - Auxílio transporte

Base legal: Decreto nº 95.247, de 17.11.87 e Decreto nº 2.880, de 15.12.98 MP 2.165-36/2001

Auxílio concedido a todos os servidores, em forma de pecúnia, e destina-se ao custeio parcial com transporte coletivo nos deslocamentos de suas residências para o local de trabalho, e vice-versa, mediante comprovação junto ao setor competente.

20.4 - Auxílio – Alimentação

Base legal: art. 22 da Lei nº 8.460. Decreto 3.887/2001.

A concessão do auxílio- alimentação será feita em pecúnia, terá caráter indenizatório e não será incorporado ao vencimento, remuneração, provento ou pensão. O auxílio alimentação não é passível de tributação nem sofre incidência de contribuição para o Plano de Seguridade Social do servidor público.

20.5 - Licença Incentivada sem Remuneração

Base legal: Medida Provisória n.º 2.174-28/2001 e Portaria Normativa nº 07, de 24.08.99.

Licença sem remuneração a que faz jus o servidor, com pagamento de incentivo, de natureza indenizatória, em pecúnia.

Somente poderá aderir à licença incentivada sem remuneração, o servidor ocupante, exclusivamente, de cargo efetivo, que já houver cumprido o estágio probatório.

A licença terá duração mínima de três anos, prorrogável por igual período, não podendo, ser interrompida no interesse da administração ou a pedido do servidor.

Não poderá aderir à licença o servidor:

acusado em sindicância ou processo administrativo disciplinar, até o Julgamento final ou o cumprimento da penalidade, se diversa da demissão;

em débito com o erário, até que comprove quitação total;

que retornar antes de decorrido o prazo total estabelecido para o gozo da licença para tratar de interesses particulares, de que trata o art. 91 da Lei n.º 8.112/90;

licenciado ou afastado regularmente nas situações previstas em lei.

20.6 - Jornada de Trabalho Reduzida com Remuneração Proporcional

Base legal: Medida Provisória n.º 2.174-28/2001 e Portaria Normativa nº 07, de 24.08.99

Redução de jornada de trabalho do servidor técnico – administrativo, de 40 horas semanais para 30 ou 20 horas semanais mediante requerimento.

Poderá aderir à Jornada de Trabalho Reduzida, o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, exceto das carreiras ou cargos de:

Advogado da União, Procurador da Fazenda Nacional e Assistente - Jurídico da Advocacia - Geral da União;

Procurador Autárquico, Advogado e Assistente Jurídico dos Órgãos de execução ou vinculados à Advocacia – Geral da União; - Defensor Público da União;

Delegado de Polícia Federal, Perito Criminal Federal, Escrivão da Polícia Federal, Agente de Polícia Federal, Papiloscopista, Polícia Federal e Polícia Rodoviária Federal;

Auditor – Fiscal da Receita Federal, Auditor Fiscal da Previdência Social e Fiscal do Trabalho.

Além das exceções elencadas acima, é vedada a concessão de Jornada de Trabalho Reduzida ao servidor sujeito à duração de trabalho estabelecida em leis



especiais; ao ocupante de cargo efetivo submetido à dedicação exclusiva e ao ocupante de carreiras de Magistério.

A Administração não é obrigada a conceder a redução da jornada, por isso, o servidor deve aguardar em exercício o exame e o deferimento ou não de seu pedido.

O servidor poderá retornar a jornada de 8 horas a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, desde que haja interesse da Administração. Entretanto, se o mesmo se beneficiou da linha de crédito para abertura ou expansão de empreendimento, deverá permanecer na jornada reduzida por, pelo menos três anos;

O servidor não poderá exercer cargo ou função de confiança se estiver submetido à Jornada de Trabalho Reduzida;

A remuneração do servidor em jornada reduzida será proporcional a sua nova carga horária;

Se a Jornada de Trabalho for reduzida para 20 horas semanais, o auxílio-alimentação corresponderá a 50% do valor devido na jornada de 40 horas semanais;

A gratificação natalina será paga sempre com base na remuneração do mês de dezembro, mesmo que o servidor tenha sido submetido às duas jornadas de trabalho diferentes o ano civil.

Este manual será revisado sempre que houver alteração na legislação aplicada ao servidor público.

Brasília, 10 de agosto de 2010.