

Cartilha do Servidor

PROGRAMA UFVJM ACOLHEDORA



PROGEP
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Prezado Servidor,

Você fará parte de uma instituição que iniciou sua história em 1953, como Faculdade de Odontologia, fundada por Juscelino Kubitschek. São mais de 50 cursos e mais de 8.000 estudantes dos cursos de graduação presenciais e à distância, mais de 1.200 matriculados nos cursos de pós-graduação, 564 técnicos administrativos e 728 professores.

A UFVJM tem orgulho em recebê-lo e espera que você seja feliz nesta nova etapa e nesta nova família.

Seja bem-vindo a essa grande Universidade!

**PROGRAMA UFVJM ACOLHEDORA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS**



Missão

Produzir e disseminar o conhecimento e a inovação, integrando o ensino, a pesquisa e a extensão como propulsores do desenvolvimento regional e nacional.

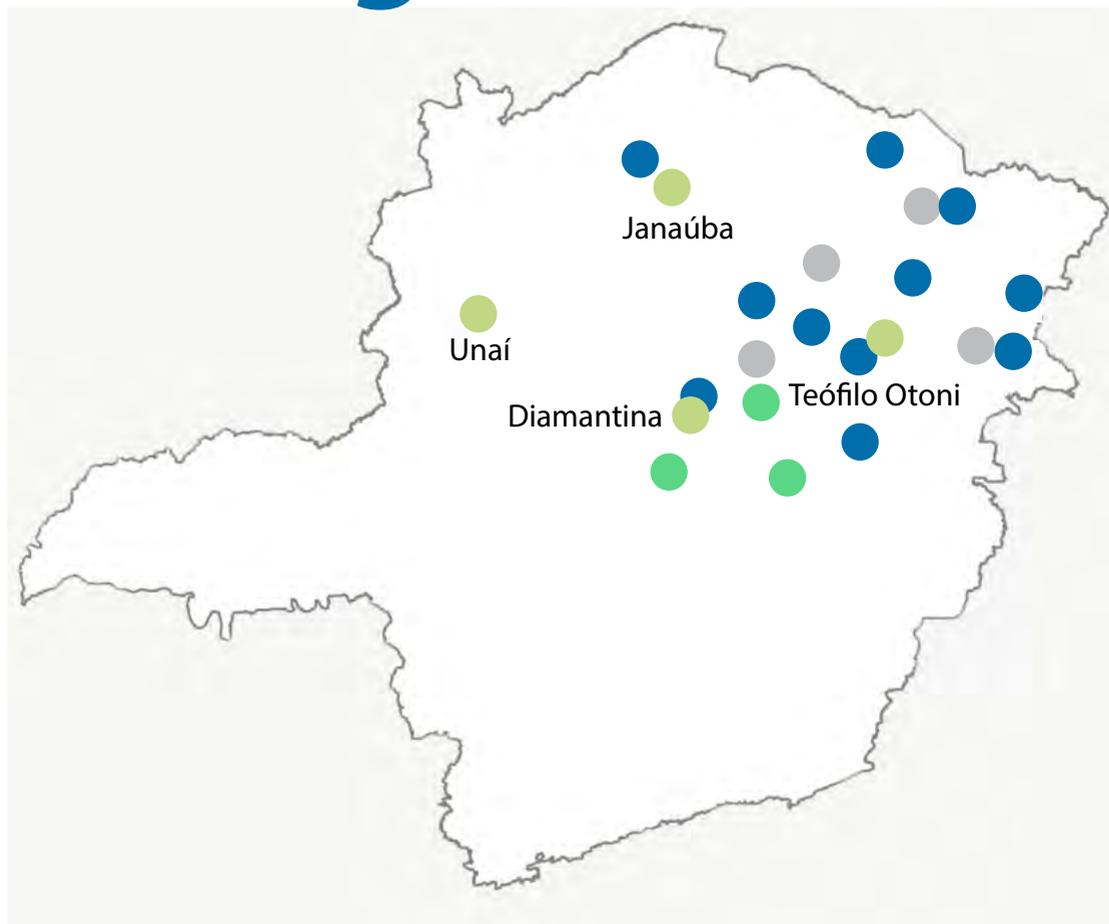
Visão

Estar entre as melhores instituições de Ensino Superior do Brasil, reconhecida e respeitada pela excelência do ensino, da pesquisa e da extensão, contribuindo para o desenvolvimento nacional, em especial dos Vales do Jequitinhonha e do Mucuri.

Valores

Ética, responsabilidade socioambiental, democracia, liberdade e solidariedade.

Área de Abrangência



● Campi em Operação

Diamantina – 1953 | 2005

Teófilo Otoni – 2005

Janaúba – 2014

Unai – 2014

● Fazendas

Couto de Magalhães de Minas

Curvelo

Serro

● Educação a Distância

Águas Formosas

Nanuque

Almenara

Padre Paraíso

Diamantina

Taiobeiras

Divinolândia de Minas

Teófilo Otoni

Januária

Turmalina

Minas Novas

● Expansão da UFVJM

Almenara

Araçuaí

Capelinha

Januária

Nanuque

História

1953

Fundação da Faculdade de Odontologia de Diamantina (Faod)

1960

Federalização: Faculdade Federal de Odontologia de Diamantina (Fafeod)

2002

Transformação em Faculdades Federais Integradas de Diamantina (Fafeid)

2005

Transformação em UFVJM e criação do Campus JK, em Diamantina, e do Campus do Mucuri, em Teófilo Otoni

2011

Início dos cursos de Educação a Distância (EaD)

2014

Criação dos campi em Janaúba e Unaí

Estrutura Administrativa

CONSU

REITORIA

REITOR
VICE-REITOR
CHEFE DE GABINETE

PRÓ-REITORIAS
DIRETORIAS
ASSESSORIAS
SISTEMA DE BIBLIOTECAS
CITEC

PRÓ-REITORIAS

PROACE

Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis

PROAD

Pró-Reitoria de Administração

PROEXC

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

PROGRAD

Pró-Reitoria de Graduação

PROGEP

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

PROPLAN

Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento

PRPPG

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

DIRETORIAS

DE COMUNICAÇÃO - DICOM

DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI

DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS - DRI

**DE ENSINO, PESQUISA
E EXTENSÃO - DEPE**

ASSESSORIAS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS
ESTRATÉGICOS E INSTITUCIONAIS

ASSESSORIA DE MEIO AMBIENTE

AUDITORIA INTERNA

OUVIDORIA

SERVIDOR PÚBLICO:

É o ocupante de cargo de provimento efetivo ou cargo em comissão, regido pela Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

O servidor público possui importante papel no desenvolvimento da sociedade, pois o seu trabalho auxilia no crescimento e no engrandecimento da Nação.

A sua atividade na Administração Pública se baseia nos princípios da **Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência**.

O não cumprimento desses princípios acarreta prejuízo para a instituição e para a sociedade, imputando responsabilidades a quem os descumprir.

A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, através da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Progep deseja que todos os servidores desenvolvam suas atividades pautadas nos valores da ética, responsabilidade, liberdade e solidariedade, disseminando o conhecimento e a informação sempre com a consciência de que os princípios morais são os norteadores do serviço público.

São deveres do servidor:

Artigo 116 da lei 8112/90:

- I** - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II** - Ser leal às instituições a que servir;
- III** - Observar as normas legais e regulamentares;
- IV** - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V** - Atender com presteza:
 - a)** Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b)** À expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c)** Às requisições para a defesa da Fazenda Pública.
- VI** - Levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração
- VII** - Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII** - Guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- IX** - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X** - Ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI** - Tratar com urbanidade as pessoas;
- XII** - Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

São direitos do servidor:

Vencimento e Remuneração:

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

Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Férias:

Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício. As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública.

Licença para tratamento da própria saúde:

Poderá ser concedida ao servidor licença para tratar 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. A licença é considerada como de efetivo exercício.

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 a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial. 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.

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. Será por prazo indeterminado e sem remuneração.

Licença para o Serviço Militar:

Será concedida licença 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.

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 venci-

mentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

Licença para Capacitação:

Após cada interstício de 5 anos 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 licença não são acumuláveis.

Licença para Tratar de Interesses Particulares:

Esta licença é a critério da administração e poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, em licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até três anos consecutivos ou sem remuneração. 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.

Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade:

O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios.

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 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.

Técnico-Administrativos

Lei nº 11.091, De 12 de janeiro de 2005.

Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Nela, os servidores técnico-administrativos encontrarão respaldo para:

Progressão por capacitação profissional: decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em programa de capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida respeitado o interstício de 18 (dezoito) meses.

Progressão por mérito profissional: decorre da apresentação pelo servidor do resultado fixado em programa de avaliação de desempenho, observado o respectivo nível de capacitação, respeitado o interstício de 18 (dezoito) meses.

Incentivo à qualificação: Será instituído Incentivo à Qualificação ao servidor que possuir educação formal superior ao exigido para o cargo de que é titular, na forma de regulamento.

Docentes:

LEI Nº 12.772, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.

Dispõe sobre:

- *Estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei no 7.596, de 10 de abril de 1987;*

- *Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal, de que trata a Lei no 11.784, de 22 de setembro de 2008;*

- *Contratação de professores substitutos, visitantes e estrangeiros, de que trata a Lei no 8.745 de 9 de dezembro de 1993; sobre a remuneração das Carreiras e Planos Especiais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, de que trata a Lei no 11.357, de 19 de outubro de 2006;*

- *Desenvolvimento nas carreiras do plano de carreiras e cargos de magistério federal.*

O desenvolvimento na Carreira de Magistério Superior ocorrerá mediante:

- **Progressão funcional:** Ocorrerá com base nos critérios gerais estabelecidos nesta Lei e observará, cumulativamente. O cumprimento do interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício em cada nível; e aprovação em avaliação de desempenho.

- **Promoção:** Ocorrerá observados o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses no último nível de cada Classe antecedente àquela para a qual se dará a promoção.

- **Aceleração da promoção:** Farão jus os docentes aprovados em estágio probatório do respectivo cargo que atenderem aos requisitos de titulação, especificados nesta Lei.

- **A Retribuição por titulação:** é uma gratificação devida aos docentes da carreira do Magistério Superior em conformidade com a titulação comprovada, independentemente de cumprimento de interstício.

Mais informações:

Lei 8112, de 11 de dezembro de 1990

Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994

Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Lei nº 9.784 , de 29 de janeiro de 1999

Regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal-PAD.

Regimento Geral da UFVJM

Estatuto da UFVJM

Lei nº 11.091 , de 12 de janeiro de 2005

Lei nº 12.772 , de 28 de dezembro de 2012

Acesse o Manual do Servidor na página da Progep no Portal da UFVJM.

Seja bem-vindo à UFVJM!

