

The background features a blurred image of a desk with a notebook, pens, and a mug. The text is overlaid on this image in a large, bold, green font.

CARTILHA DA FSSO PARA RECEPÇÃO DE NOVOS SERVIDORES

FACULDADE DE SERVIÇO SOCIAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS



Universidade Federal de Alagoas

Faculdade de Serviço Social

CARTILHA DA FSSO PARA RECEPÇÃO NOVOS SERVIDORES

1a Edição - 10 de agosto de 2022
Mila Costa Melo Madeira Vasconcelos

Maceió - AL

SERVIDOR, SEJA BEM VINDO À FSSO!

A INSERÇÃO NO SERVIÇO PÚBLICO É UM MOMENTO ESPECIAL.

SERVIDOR PÚBLICO É AQUELE QUE TRABALHA PARA SERVIR À SOCIEDADE. O SERVIDOR PÚBLICO DA UFAL POSSUI PAPEL FUNDAMENTAL JUNTO À SOCIEDADE ALAGOANA EM UM ESTADO NO QUAL SE IMPÕE UMA REALIDADE TÃO DURA.

NESTE DOCUMENTO VOCÊ ENCONTRARÁ OS DIRECIONAMENTOS MAIS URGENTES ACERCA DO INÍCIO DA SUA VIDA FUNCIONAL E ADMINISTRATIVA NO SERVIÇO PÚBLICO.

ÍNDICE

▶ CHECKLIST INICIAL	6
▶ E-MAIL INSTITUCIONAL	7
▶ ASSISTÊNCIA À SAÚDE SUPLEMENTAR	8
▶ AUXÍLIO NATALIDADE	9
▶ AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR	10
▶ FUNPRESP-EXE	11
▶ CADASTRO DE DEPENDENTES	12
▶ ACUMULAÇÃO DE CARGOS	13
▶ REFERÊNCIAS	14

SIGLAS

- ▶ DAP - Departamento de Administração de Pessoal
- ▶ FSSO - Faculdade de Serviço Social
- ▶ NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação
- ▶ PROGEP - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho

CHECKLIST INICIAL

- ▶ Fazer e-mail institucional (NTI).
- ▶ Procurar a Coordenação de Graduação para obter informações e documentos acadêmicas sobre o curso de Serviço Social.
- ▶ Ler sobre o plano de saúde conveniado e a saúde suplementar (DAP).
- ▶ Conhecer os auxílios a que tem direito e identificar se já faz jus a algum deles para solicitar ao setor competente.

ATENÇÃO: novos servidores só conseguirão ter acesso aos sistemas depois da criação e cadastro do sistema SIAPE pelo DAP.

EMAIL INSTITUCIONAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, de 11/02/2021, da UFAL (ART. 9º):

- ▶ "De modo a garantir a confiabilidade e institucionalidade nas comunicações eletrônicas, não será permitida a utilização de e-mails eletrônicos estranhos aos domínios oficiais da Universidade Federal de Alagoas por servidores da instituição, no desempenho de suas atividades laborais." (UFAL, 2021)

INTRUÇÕES DO NTI:

- ▶ Acessar o link perfil.ufal.br - a tela de login passa a ser a da Central de Autenticação da Ufal;
- ▶ Para acesso - digite seu CPF e a senha (se tiver).
- ▶ Acesso permitido - se seu acesso tiver sido permitido com a senha /acima, abaixo do seu nome, na parte "endereços de e-mail", aparecerá a mensagem "Solicite seu e-mail institucional aqui". Ao clicar no link em azul "aqui", automaticamente será criado o seu e-mail institucional.
- ▶ Caso consiga acessar diretamente através do passo 3, após criação de seu e-mail institucional, você deve alterar a senha, para fins de sincronização.

ASSISTÊNCIA À SAÚDE SUPLEMENTAR

É o benefício que suplementa à assistência à saúde.

MODALIDADE 1:

- ▶ Adesão ao plano conveniado: GEAP.

Informações na CBEN/DAP.

<https://servicos.ufal.br/orgaos/departamento-de-administracao-de-pessoal-dap/geap>

MODALIDADE 2:

- ▶ Ressarcimento:

Valor pago diretamente no contracheque do servidor titular de plano de assistência médico-hospitalar e/ou odontológica e aos seus respectivos dependentes (cônjuge, companheiro, filhos, enteados), devidamente cadastrados.

- ▶ VALOR:

Variável conforme a faixa de remuneração e idade (Portaria nº 08 de 13 de janeiro de 2016, MPOG).

AUXÍLIO NATALIDADE

Benefício pago por ocasião de nascimento de filho (a) da servidora. O cônjuge ou companheiro poderá requerer o auxílio quando a mãe não for servidora pública federal.

VALOR:

- ▶ Menor vencimento do serviço público (salário mínimo). Em caso de parto múltiplo, será acrescido o valor de 50% por nascituro, inclusive natimorto.

COMO SOLICITAR:

- ▶ <https://servicos.ufal.br/orgaos/departamento-de-administracao-de-pessoal-dap/auxilionatalidade>

AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR

Subsídios às despesas pré-escolares de filhos ou dependentes de 0 a 6 anos de idade, ou com idade mental equivalente. Pode ser solicitado desde o nascimento do dependente.

VALOR:

- ▶ Custeado pela Instituição e pelos servidores. A participação do servidor, a ser consignada em folha de pagamento com a sua anuência, corresponderá a percentuais que variam de 5% (cinco por cento) a 25% (vinte e cinco por cento), incidindo sobre o valor proporcional à sua remuneração. Valor do Auxílio Pré-Escolar vigente desde janeiro/2016: R\$ 321,00

COMO SOLICITAR:

- ▶ https://servicos.ufal.br/orgaos/departamento-de-administracao-de-pessoal-dap/auxilio_preescolar

FUNPRESP

É o regime de previdência complementar para os servidores públicos federais titulares de cargo efetivo que entrou em vigor a partir da criação da FUNPRESP-EXE em 04.02.2013 (Lei nº 12.618/2012 E Portaria nº 44-PREVIC).

INFORMAÇÕES:

- ▶ A adesão à FUNPRESP é facultativa.
- ▶ Os servidores que ingressaram no Serviço Público do Poder Executivo Federal a partir de 4 de fevereiro de 2013 passaram a ter aposentadoria e pensão limitadas ao valor do teto de benefícios do INSS, independentemente do valor da remuneração recebida em atividade.

COMO SOLICITAR:

- ▶ ADESÃO E CANCELAMENTO: A qualquer tempo, pelo site da Funpresp - www.funpresp.com.br
- ▶ Dúvidas: cnor@dap.ufal.br

Cadastro de Dependente para Acompanhamento de Familiar

INFORMAÇÕES:

- ▶ Cadastro de dependente para possível gozo de licença para acompanhamento de familiar em tratamento de saúde. O cadastro desse benefício tem apenas efeito cadastral. Contudo, caso o servidor solicite licença para acompanhar familiar em tratamento de saúde, esse cadastro é pré-requisito para que a Junta Médica consiga oficializar o ato no sistema.

COMO SOLICITAR:

- ▶ https://servicos.ufal.br/orgaos/departamento-de-administracao-de-pessoal-dap/dependente_acompanhamento_familiar

ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

São cargos acumuláveis:

- ▶ 2 cargos de professor;
- ▶ 1 cargo de professor e 1 cargo técnico ou científico;
- ▶ 2 cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;
- ▶ 1 cargo público e exercício de mandato de Vereador, caso haja compatibilidade de horário.

EXCEÇÕES:

- ▶ Docentes em regime de dedicação exclusiva não podem acumular cargos.

REFERÊNCIAS

- ▶ BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm .
- ▶ MACEIÓ. Carta de Serviços do DAP/UFAL. Disponível em: <https://servicos.ufal.br/orgaos/departamento-de-administracao-de-pessoal-dap> .
- ▶ UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS. Gabinete Reitoral. Instrução Normativa nº 01, de 11 de fevereiro de 2021. Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas no âmbito da Universidade Federal de Alagoas. Disponível em: <https://ufal.br/ufal/pesquisa-e-inovacao/etica/uso-de-animais/submissao-de-protocolos/assinaturas-eletronicas-na-ufal/instrucao-normativa-no-01-2021-gr-dispoe-sobre-o-uso-de-assinaturas-eletronicas-na-ufal.pdf/view> .
- ▶ BRASIL. Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012. Institui o regime de previdência complementar para os servidores públicos federais titulares de cargo efetivo. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12618.htm .
- ▶ MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL. Direção de análise Técnica. Portaria nº 44, de 31 de janeiro de 2013. Disponível em: <https://www.funpresp.com.br/wp-content/uploads/2020/06/Portaria-44-DE-31-DE-JANEIRO-DE-2013.pdf>.