



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PESSOAL**

**MEMORANDO CIRCULAR Nº 181/2017 - DAP (11.02.26.04)
(Identificador: 201741985)**

Nº do Protocolo: 23125.024063/2017-05

Macapá-AP, 24 de Julho de 2017.

Ao grupo: **CAMPUS BINACIONAL, CAMPUS MAZAGÃO, CAMPUS SANTANA, DEPARTAMENTOS ACADÊMICOS.**

Título: Comunicado sobre afastamento de servidores Técnicos e Docentes

Senhores Coordenadores,

O servidor público federal dispõe de modalidades de afastamentos e de licenças que estão previstas por legislação específica e relacionadas pela necessidade do servidor e da administração pública.

Todos os afastamentos e Licenças, quando a critério da Administração, poderão ser concedida ao servidor efetivo, independente de Cargo ocupado, devendo o servidor aguardar, **em exercício**, deferimento, ou não, de seu pedido.

Informamos que cabé a chefia imediata do servidor, comunicar a **PROGEP** sobre servidores afastados sem autorização por mais de 30 (trinta), conforme Art. 138. da lei nº 8.112/90, segundo a qual "**Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos**".

Os afastamentos de servidores **Docentes deverão ser deliberado através de Ata de Colegiado**, que decidirá pelo deferimento ou não.

Conforme a lei nº 8.112/90 - Art. 116. São deveres do servidor:

- 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.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é

formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

Em relação às modalidades e às suas especificidades, seguem os diferentes tipos de afastamentos e licenças previstos pela legislação brasileira.

Afastamentos

Afastamento para Justiça Eleitoral

Afastamento para Mandato Eletivo

Afastamento para servir a outro órgão ou entidade

Licenças

Licença à Adotante

Licença à Maternidade

Licença Incentivada sem Remuneração

Licença para Atividade Política

Licença para Capacitação

Licença para Desempenho de Mandato Classista

Licença para o Serviço Militar

Licença para Tratamento de Saúde

Licença para Tratar de Interesses Particulares

Licença Paternidade

Licença por Acidente em Serviço

Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro

Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Licença-Prêmio por Assiduidade

Na pagina da PROGEP, está disponível o Manual do Servidor, que poderá ser consultado, caso haja duvidas, ou entrar em contato com a Divisão de Legislação de Pessoal-DILEP.

(Autenticado em 24/07/2017 11:02)

SILVIA SAMPAIO CHAGAS GOMES

DIRETOR - TITULAR

Matrícula: 1125935

Fechar

Copyright 2007 - Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI-UNIFAP) - UNIFAP

Imprimir

