



### EMENDA CONSTITUCIONAL 041/2003 - ABONO DE PERMANÊNCIA

Os servidores que completaram os requisitos para aposentadoria, conforme tabela abaixo, poderão solicitar o Abono de Permanência. Para mais informações, entre em contato com a Divisão de Administração/SARH (3233.8650 – 3233.8609).

ARTIGOS DE CONCESSÃO DO ABONO DE PERMANÊNCIA	DATA LIMITE PARA ATENDER PRÉ-REQUISITOS	PRINCIPAIS PRÉ-REQUISITOS PARA CONCESSÃO DO ABONO DE PERMANÊNCIA: COMPROVAÇÃO DE CONDIÇÕES PARA APOSENTADORIA CONFORME:			
		HOMEM		MULHER	
		TEMPO	IDADE	TEMPO	IDADE
Art. 3º, § 1º, da E.C. 41/03 (2)	16/12/1998	De 30 a 35 anos	-	De 25 a 30 anos	-
	30/12/2003	De 30 a 35 anos + pedágio (1)	53 anos	De 25 a 30 anos + pedágio (1)	48 anos
Art. 2º, § 5º, da E.C. 41/03.	--- (3)	35 anos + pedágio (1)	53 anos	30 anos + pedágio (1)	48 anos
Art. 40, § 19º, da C.F., com redação dada pela E.C. 41/03.	--- (3)	35 anos	60 anos	30 anos	55 anos

**OBS.:**

- (1) Pedágio: Acréscimo de 20% ao tempo faltante para aposentadoria na data da E.C. 20/98 (16/12/98);
- (2) Para fazer jus ao abono de permanência o(a) servidor(a) deverá, até a data limite indicada na tabela acima, atender os pré-requisitos de tempo e idade indicados na tabela acima;
- (3) Data em que o(a) servidor(a) atender os pré-requisitos de tempo e idade indicados na tabela acima.

### PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS - PPRA Cronograma de avaliação técnica dos ambientes físicos da Universidade ALTERAÇÕES

Ambientes	Período de Execução	Entrega de relatórios
Campus Carreiros: Base Oceanográfica, ESANTAR, CPD, PROPLAN	7ª semana <u>22 a 26 de maio</u>	8ª semana <u>29 de maio a 02 junho</u>
Editora e Gráfica (Edgraf); Museu Oceanográfico (MOFURG) e Frota (Navio Oceanográfico e Lancha Larus)	8ª semana <u>29 de maio a 2 de junho</u>	9ª semana <u>05 a 09 de junho</u>
Estação Marinha de Aquacultura – EMA e Laboratório de Aquacultura Continental	9ª semana <u>05 a 09 de junho</u>	10ª semana <u>12 a 16 junho</u>
Área Acadêmica do Campus Cidade: Laboratórios, Áreas Administrativas, Biblioteca setorial, Colégio Técnico Industrial, Departamentos e Comissões de Curso, salas de aulas teóricas e práticas.	10ª semana <u>12 a 16 junho</u>	11ª semana <u>19 a 23 de junho</u>

## I CONGRESSO DE AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DA FURG

MEMORANDO CIRCULAR Nº 001/CPA

Em 23 de maio de 2006.

ÀS  
 UNIDADES DA FURG

Assunto: I Congresso de Auto-Avaliação Institucional.

A Fundação Universidade Federal de Rio Grande – FURG está concluindo mais uma etapa do processo de Auto-Avaliação Institucional. Como atividade de coroamento dessa etapa, a FURG estará realizando o I Congresso de Auto-Avaliação Institucional, nos dias 06 e 07 de junho de 2006, no Auditório da PROPLAN, no Campus Carreiros, a partir das 8h. Apresentamos anexo o cronograma do evento, salientando que a participação é de extrema importância para tornarmos a FURG uma Universidade melhor. Solicitamos seu especial empenho em divulgá-lo a todos os integrantes de sua Unidade.

Certo da atenção que V.Sª. dispensará a nosso pedido, agradecemos antecipadamente.

Atenciosamente.

PROF. DR. HUMBERTO CAMARGO PICCOLI  
 Presidente da Comissão Própria de Avaliação – CPA

### Cronograma do Evento

DIA 06/06/2006 – Terça-feira	
8:00	Credenciamento
8:30	Abertura - <b>Prof. João Carlos Brahm Cousin</b> – Reitor <b>Prof. Ernesto Luiz Casares Pinto</b> – Vice-Reitor
9:00	Palestra: A Auto-Avaliação das Instituições de Ensino Superior no Contexto do SINAES. <b>Prof. Dilvo Ristoff</b> - Diretor de Estatística e Avaliação da Educação Superior - INEP
10:15	Intervalo
10:30	Painel: Experiências sobre o processo de Auto-Avaliação Institucional das Universidades Gaúchas Coordenador – <b>Prof. Ernesto Luiz Casares Pinto</b> – Vice-Reitor UFRGS – <b>Profª Ana Maria e Souza Braga</b> Presidente da CPA e Secretária de Avaliação Institucional UNISC – <b>Profª Ana Karin Nunes</b> Coordenadora da Assessoria de Avaliação Institucional FURG – <b>Prof. Humberto Camargo Piccoli</b> – Presidente da CPA
12:15	Intervalo para almoço
14:00	Auto Avaliação do Ensino de Graduação da FURG - Apresentação dos resultados – CPA / SAI
16:00	Intervalo
16:15	Auto Avaliação do NID – Apresentação dos resultados – NID / CPA / SAI
18:00	Encerramento
DIA 07/06/2006 – Quarta-feira	
08:30	Auto-Avaliação do CTI – Apresentação dos resultados – CTI / CPA / SAI
10:00	Intervalo
10:15	Auto-Avaliação do HU – Apresentação dos resultados – CPA / SAI
12:15	Intervalo para almoço
14:00	Auto-Avaliação da Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação e Gestão Apresentação dos resultados – CPA/SAI
16:00	Intervalo
16:15	Auto-Avaliação dos Técnicos Administrativos em Educação Apresentação dos resultados – CPA / SAI
18:00	Encerramento

## RELEMBRANDO – RJU

### CONCESSÕES (Art. 97 – Lei 8.112/90)

**DEFINIÇÃO:** Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço por:

Doação de sangue: 1 dia.

Alistamento como eleitor: 2 dias.

Casamento: 8 dias consecutivos contados da data do casamento.

Falecimento de pessoa da família: 8 dias consecutivos contados da data do óbito.

**PROCEDIMENTOS:** Preencher formulário específico, anexando documento comprobatório.

#### INFORMAÇÕES GERAIS

1. A chefia imediata é responsável pela conferência da documentação exigida e pelo registro no Boletim de Freqüência.

2. Documentação a ser apresentada:

a) doação de sangue: declaração ou atestado comprovando a doação;

b) alistamento como eleitor: comprovante oficial do Tribunal Regional Eleitoral;

c) casamento: certidão de casamento;

d) falecimento de pessoa da família: certidão de óbito.

3. Somente será considerada ausência justificada quando se tratar de óbito de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

4. A documentação deverá ser encaminhada em anexo ao Boletim de Efetividade.

5. As ausências acima mencionadas são consideradas como efetivo exercício para o servidor público federal, não havendo necessidade de compensação de horário.

6. Os afastamentos não poderão ser concedidos em datas posteriores as constantes dos respectivos documentos, nem sofrer qualquer interrupção;

---

### LICENÇA PATERNIDADE (Art. 208 – Lei 8.112/90)

**DEFINIÇÃO:** Afastamento remunerado do servidor pelo prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados da data do nascimento ou adoção de filhos.

#### PROCEDIMENTOS

Preenchimento de formulário específico dirigido à chefia imediata, anexando os seguintes documentos:

a) certidão de nascimento do(s) filho(s);

b) termo de adoção.

#### INFORMAÇÕES GERAIS

1. A chefia imediata do servidor é responsável pela conferência da documentação exigida e pelo registro na freqüência.

2. A documentação deverá ser encaminhada em anexo ao Boletim de Efetividade.

3. A licença paternidade não poderá ser concedida em data posterior ao nascimento ou adoção de filho, constante dos respectivos documentos, nem sofrer qualquer interrupção;

---

### PROFESSORES – MEIA PASSAGEM – PASSE ESCOLAR / ÔNIBUS URBANO

Os professores (efetivos/substitutos) que utilizem ônibus como meio de transporte aos campi da FURG, e que não percebam auxílio-transporte, poderão solicitar junto a empresa de transporte a compra de passagens, com 50% do valor normal, apresentando os seguintes documentos:

- Certidão de horário e de que não percebe auxílio-transporte (SARH);
- Documento de identidade com foto;
- Comprovante de endereço (água, luz, telefone) em nome do servidor;
- 1 foto 3 X 4;
- Taxa de R\$ 4,80.

**ATO DE DESIGNAÇÃO  
NOS TERMOS DO ART. 217 DA LEI 8.112/90**

**A IMPORTÂNCIA DO ATO DE DESIGNAÇÃO  
NO PROCESSO DE CONCESSÃO DE PENSÃO**

No momento da concessão de pensão aos possíveis beneficiários de servidor falecido, é muito importante a existência de um documento que confirme a intenção do servidor falecido quanto aos seus possíveis beneficiários. Para tal, é necessário que o servidor em vida designe seus dependentes econômicos, que poderão se tornar beneficiários de pensão, através de formulário específico fornecido pela SARH, anexando documentos que comprovem a respectiva dependência econômica.

São beneficiários de pensão designáveis, previstos na Lei 8.112/90:

- companheira que comprove união familiar estável – Art. 217, inciso I, alínea "c";
- pessoa maior de 60 anos que comprove dependência econômica – Art. 217, inciso I, alínea "e";
- pessoa portadora de deficiência física que comprove dependência econômica – Art. 217, inciso I, alínea "e";
- pessoa até 21 anos de idade que comprove dependência econômica – Art. 217, inciso II, alínea "d";
- pessoa inválida, que comprove dependência econômica – Art. 217, inciso II, alínea "d".

1 - Na hipótese de designação de companheiro, poderão ser anexados os seguintes documentos:

- comprovantes de mesma residência (água, luz, telefone, outros);
- plano de saúde em que servidor(a) e companheira(o) é(são) titulares e/ou dependentes;
- seguro de vida em que servidor(a) e companheira(o) são titulares e/ou dependentes;
- associações recreativas em que servidor(a) e companheira(o) são titulares e/ou dependentes;
- contas bancárias em conjunto;
- certidões de nascimento de filhos em comum;
- outros documentos que comprovem a união familiar estável.

2 - Na hipótese de designação de dependente econômico, conforme as situações acima, poderão ser anexados os seguintes documentos:

- comprovantes de mesma residência (declaração de terceiros);
- plano de saúde em que servidor(a) e designado(a) são titular e dependente, respectivamente;
- seguro de vida em que servidor(a) e designado(a) são titular e dependente, respectivamente;
- associações recreativas em que servidor(a) e designado(a) são titular e dependente, respectivamente;
- Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física, na qual conste o(a) designado(a) como dependente;
- outros documentos que comprovem a dependência econômica do designado em relação ao(à) servidor(a).

3 - Para as situações abaixo não há necessidade de designação por parte do servidor:

- cônjuge;
- a pessoa desquitada, separada judicialmente ou divorciada, com percepção de pensão alimentícia;
- a mãe e o pai (comprovar somente a dependência econômica);
- filhos ou enteados;
- menor sob guarda ou tutela até 21 anos de idade;
- irmão órfão, até 21 anos, e o inválido enquanto durar a invalidez (comprovar somente a dependência econômica e/ou invalidez);

---

---

## **AUXÍLIO-TRANSPORTE**

Todo servidor que percebe auxílio-transporte e que venha a alterar seu endereço, mesmo que não altere o número de passagens utilizadas, deverá comunicar à SARH, para atualização de seu endereço no respectivo processo de concessão de auxílio-transporte.