



SEJA BEM-VINDO(A), SERVIDOR(A)



<u>Apresentação</u>	03
<u>Organograma</u>	04
<u>Contatos</u>	04
<u>Posse e Exercício</u>	05
<u>Matrícula SIAPE</u>	06
<u>Folha de Pagamento</u>	06
<u>Acesso aos Sistemas</u>	06
<u>E-mail Institucional</u>	06
<u>Benefícios</u>	07
<u>Assistência à Saúde Suplementar</u>	07
<u>Auxílio Natalidade</u>	07
<u>Inclusão de Dependente</u>	07
<u>Auxílio Transporte</u>	07
<u>Auxílio Pré-Escolar</u>	07
<u>Incentivos para TAE</u>	08
<u>Incentivo à Qualificação (IQ)</u>	08
<u>Desenvolvimento na Carreira</u>	08
<u>Registro de Frequência</u>	08
<u>Programa de Gestão de Desempenho</u>	08
<u>Incentivos para Docentes</u>	09
<u>Retribuição por Titulação (RT)</u>	09
<u>Progressão e Promoção Funcional</u>	09
<u>Avaliação de Desempenho Docente</u>	09
<u>Legislações Pertinentes</u>	10
<u>Mensagem Final</u>	11
<u>Formulários de solicitação</u>	12

Apresentação

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) é responsável por planejar, executar e acompanhar as ações de gestão de pessoas na UFCA, abrangendo servidores docentes e técnico-administrativos. Atua na gestão de políticas, processos e projetos voltados ao desenvolvimento dos servidores, contribuindo para o fortalecimento da instituição. Entre suas competências estão: admissão e dimensionamento, administração de pessoal, desenvolvimento na carreira, capacitação, avaliação de desempenho, qualidade de vida, saúde e segurança no trabalho.

ORGANIZAÇÃO:

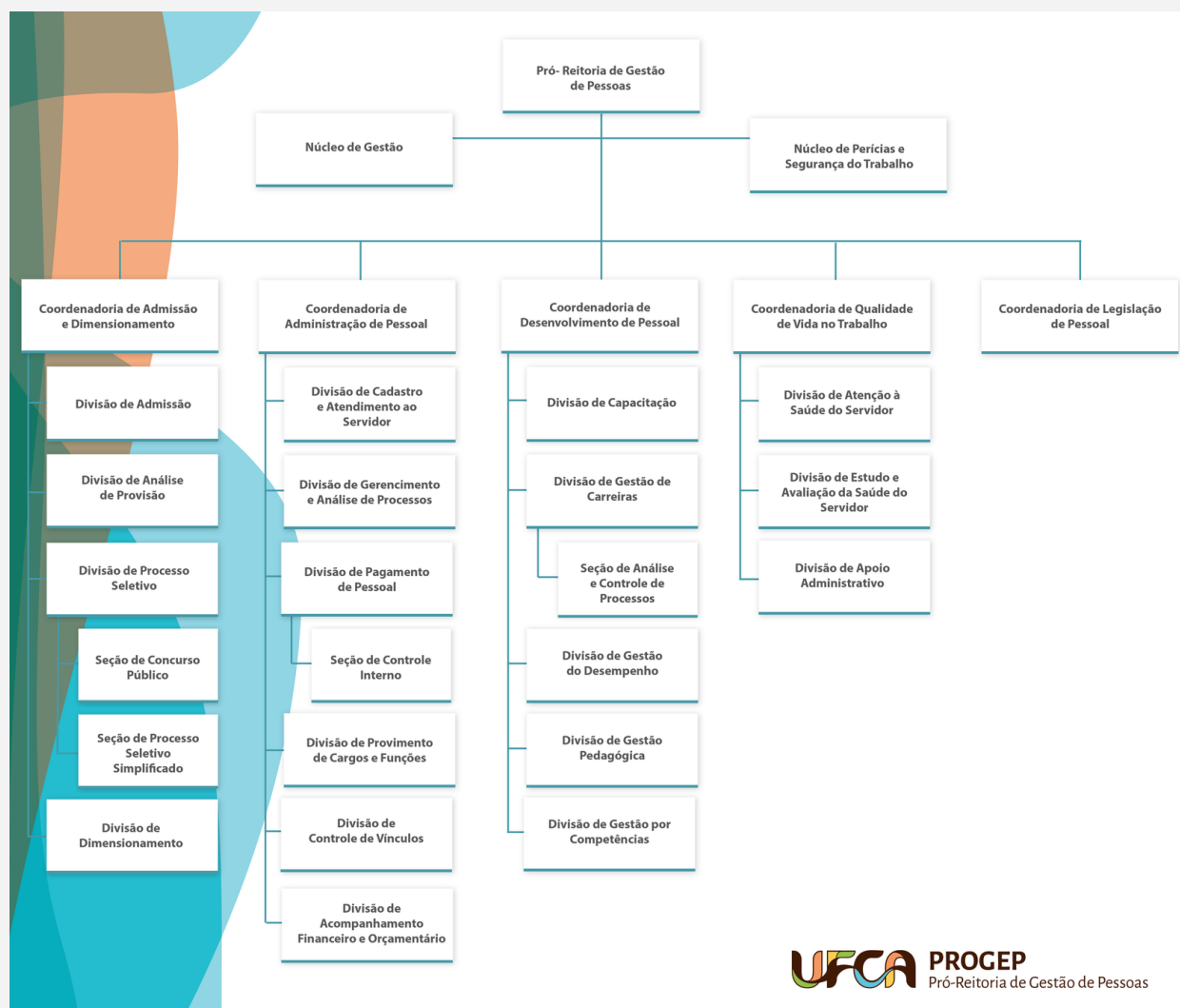
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI (UFCA)

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGEP)

COORDENADORIA DE ADMISSÃO E DIMENSIONAMENTO (CAD)

DIVISÃO DE ADMISSÃO (DA)

Organograma da PROGEp/UFCA



A PROGEp fica localizada no Campus Juazeiro do Norte, Bloco K, 4º andar, sl 405.

Contatos:

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEp)

atendimento.progep@ufca.edu.br ou (88) 3221.9304

Núcleo de Gestão (NG)

atendimento.progep@ufca.edu.br ou (88) 3221-9309

Núcleo de Perícias e Segurança do Trabalho (NPST)

nucleodepericias.progep@ufca.edu.br ou (88) 3221-9300

Coordenadoria de Admissão e Dimensionamento (CAD)

cad.progep@ufca.edu.br ou (88) 3221-9315

Coordenadoria de Administração de Pessoal (CAP)

cap.progep@ufca.edu.br ou (88) 3221-9310

Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal (CDP)

cdp.progep@ufca.edu.br ou (88) 3221-9307

Coordenadoria de Legislação de Pessoal (CLP)

clp.progep@ufca.edu.br ou (88) 3221-9304

Coordenadoria de Qualidade de Vida no Trabalho (CQVT)

cqvt.progep@ufca.edu.br ou (88) 3221-9314

Outros telefones: <http://telefon.ufca.edu.br/public/>

Posse

É com grande alegria que damos as boas-vindas a você, novo(a) servidor(a) da UFCA.

A posse em um cargo público federal marca o início de uma trajetória profissional repleta de responsabilidades e oportunidades.

Para apoiar esse começo, elaboramos esta cartilha com orientações sobre o início da sua trajetória funcional, incluindo acessos aos sistemas utilizados pela UFCA, benefícios e legislações pertinentes.

Cada serviço apresentado conta com um link que direciona diretamente ao formulário de solicitação, facilitando seu acesso.

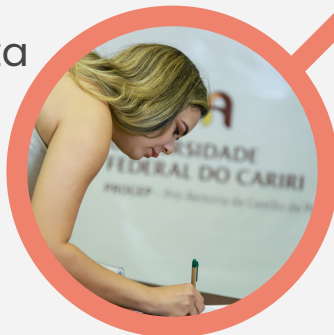
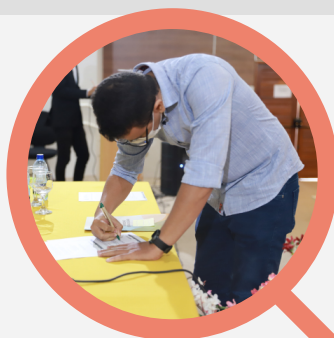
A UFCA é uma instituição comprometida com o ensino, a pesquisa, a extensão e a valorização das pessoas. A PROGEP está à disposição para apoiar sua jornada e contribuir para seu desenvolvimento profissional.

Exercício

O servidor deve se apresentar ao local de lotação indicado no Ofício de Apresentação.

Ao se apresentar à sua Unidade de Lotação, preencha e assine o Termo de Exercício, e em seguida envie uma cópia por e-mail para a CAD, e entregar o documento original na CAD/PROGEP - Campus Juazeiro do Norte, Bloco K, 4º andar, Sl. 404.

Atenção: O prazo legal para entrar em exercício é de 15 dias a partir da data da posse.



Seja muito bem-vindo(a), servidor(a)!
Que esta nova caminhada seja cheia de conquistas!

Matrícula SIAPE e Folha de Pagamento

O número da matrícula SIAPE será gerado e enviado ao servidor por e-mail, logo após o cadastro na folha de pagamento pela CAP. O acesso aos sistemas (SIPAC, SIGAA, etc) e o e-mail institucional também serão possíveis a partir do cadastro na folha de pagamento.

Atenção: O acompanhamento do cronograma da folha de pagamento pode ser feito pelo link

<https://www.ufca.edu.br/instituicao/servicos/gestao-de-pessoas/cronograma-da-folha/>



Informações: cap.progep@ufca.edu.br
ou telefone (88) 3221-9317

Cadastro nos Sistemas (SIGAA, SIPAC, SIGRH) e criação do E-mail institucional

Para cadastro nos Sistemas Integrados da UFCA (SIGAA, SIPAC, SIGRH) que será o mesmo login e senha, e para a criação do E-mail institucional, o(a)s novo(a)s servidores(as) devem enviar solicitação, através dos seus e-mails pessoais, para a Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI.

Atenção: o e-mail deverá conter as seguintes informações: Nome Completo, Cargo, Matrícula SIAPE, CPF, Data de Nascimento, Lotação, E-mail pessoal para envio dos dados de acesso. Indicar duas opções para o endereço de e-mail institucional desejado, seguindo o padrão: nome.sobrenome@ufca.edu.br
Anexar a portaria de nomeação ou algum documento formal que comprove a nomeação/contratação.

Informações: atendimento.dti@ufca.edu.br
ou telefone: (88) 3221-9400

Benefícios Devidos aos Servidores

Assistência à Saúde Suplementar:

Benefício indenizatório concedido por meio de ressarcimento parcial das despesas com plano de saúde contratado pelo servidor (ativo ou inativo), desde que ele seja o titular e os dependentes estejam incluídos no mesmo plano (Decreto 4978/04 e Instrução Normativa N° 97/2022).

Auxílio Natalidade:

Concedido à servidora por motivo de nascimento de filho, inclusive no caso de natimorto. Se a parturiente não for servidora, o auxílio será requerido pelo pai que seja servidor (Lei N° 8.112/90).

Inclusão de Dependente para Abatimento no Imposto de Renda:

Por cada dependente inscrito nos assentamentos do servidor, é abatido um valor estipulado da base de cálculo do imposto. Observar relação dos que podem ser inscritos como dependentes (Decreto 9580/2018).

Auxílio Transporte:

Benefício indenizatório pago pela União para custear parte das despesas com transporte coletivo (municipal, intermunicipal ou interestadual) nos deslocamentos entre a residência e o local de trabalho do servidor (Decreto N° 2.880/1998 e IN SGP/ME no 207/2019).

Auxílio Pré-Escolar:

Concedido ao servidor para auxiliar nas despesas pré-escolares de filhos ou tutelados, desde o nascimento até os 05 anos de idade, inclusive idade mental de 05 anos de idade para portadores de necessidades especiais, comprovado por laudo médico (Decreto 977/93).

Informações: atendimento.progep@ufca.edu.br
ou telefone: (88) 3221-9310

INCENTIVOS:

Técnico-Administrativo em Educação (TAE)

Incentivo à Qualificação (IQ):

O IQ é Retribuição financeira concedida ao técnico-administrativo que conclui curso de educação formal superior ao exigido para o cargo. O benefício é calculado sobre o padrão de vencimento e depende de solicitação formal e cumprimento dos requisitos legais (Lei 11.091/05, Decreto 5.824/2006 e Resolução 01/2007 do CNE).

Desenvolvimento na Carreira:

Inclui a progressão por mérito, com mudança para o padrão de vencimento seguinte a cada 12 meses de exercício, mediante resultado em avaliação de desempenho, e a progressão por capacitação, com mudança de nível mediante certificação em programa compatível com o cargo, ambiente organizacional e carga horária exigida, respeitado o interstício mínimo de 12 meses.

Informações: cdp.progep@ufca.edu.br
ou telefone: (88) 3221-9307

Registro de Frequência:

A frequência para os servidores técnicos administrativos deverá ser preenchida e assinada diariamente, e entregue para assinatura da chefia no fim de cada mês.

Programa de Gestão de Desempenho (PGD) para TAE:

O PGD permite que servidores Técnicos realizem suas atividades em diferentes locais, incluindo o teletrabalho, e prioriza o cumprimento de metas e objetivos organizacionais.

Saiba mais.



Professor do Magistério Superior

Retribuição por Titulação:

Gratificação conferida pela titulação. Ela é devida ao docente integrante do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal em conformidade com a carreira, cargo, classe, nível e titulação comprovada, nos valores e vigência estabelecidos no Anexo IV da Lei 12.772/2012, podendo ser requisitado com apresentação do diploma no ato do ingresso.

Progressão e Promoção Funcional:

É a passagem do servidor para o nível de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe; e Promoção, a passagem do servidor de uma classe para outra subsequente. Ambas estão regulamentadas pela Lei 12.772/12, Lei 12863/2013; Resolução CONSUNI 51/2021.

Informações: cdp.progep@ufca.edu.br
ou telefone: (88) 3221-9307

Avaliação de Desempenho Docente:

A Avaliação de Desempenho para Servidores Docentes é conhecida por Avaliação Institucional, tem frequência anual, sendo de responsabilidade da Coordenadoria de Informação e Avaliação Institucional (CIMAI).

Informações: cimai.proplan@ufca.edu.br
ou telefone: (88) 3221-9353

Legislações Pertinentes

Lei nº 8.112/90 – Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

Lei nº 11.091/05 – 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 e alterações posteriores.

Lei nº 12.772/12 – Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal.

Decreto nº 1.171/94 – Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Lei nº 12.527/2011 – Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

IN SGP/MGI nº 30/2025 – Consolida as orientações expedidas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – Sipec e orienta quanto à acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas e a percepção cumulativa dos proventos.

Informações: clp.progep@ufca.edu.br
ou telefone: (88) 3221-9304

Esperamos que esta cartilha tenha contribuído para que você compreenda melhor os serviços e os principais procedimentos relacionados à sua chegada na UFCA.

Reconhecemos os desafios que acompanham a chegada a um novo ambiente de trabalho, por isso, este material foi pensado com cuidado para facilitar sua adaptação e esclarecer dúvidas sobre os acessos iniciais, benefícios e legislações que envolvem sua vida funcional na UFCA.

A equipe da PROGEP está pronta para apoiá-lo(a) em cada etapa do seu percurso profissional.

Desejamos sucesso, realizações e que você se sinta parte desta universidade desde o primeiro dia.

Conte conosco!

Divisão de Admissão
Coordenadoria de Admissão e Dimensionamento (CAD/PROGEP)

Abaixo, você encontrará um QR Code que direciona para a página com os formulários de solicitação da PROGEP.



BEM-VINDO(A) SERVIDOR(A)



Divisão de Admissão (DA)
Coordenadoria de Admissão e Dimensionamento (CAD)
cad.progep@ufca.edu.br