

# **CARTILHA DIREITOS E BENEFÍCIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**

## **Apresentação**

A Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, instituiu o “regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas federais”, conhecida também como Estatuto do Servidor Público Federal. As carreiras dos Analistas, Técnicos e Auxiliares do Judiciário estão estruturadas por meio da Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006. Com o intuito de orientar e esclarecer eventuais dúvidas, o Sindicato dos Servidores do Poder Judiciário Federal no Estado de Goiás - Sinjufego, com a orientação da assessoria do escritório Cassel Ruzzarin Santos Rodrigues Advogados, disponibiliza esta Cartilha aos filiados. Nela, sem esgotar o tema, em linguagem simples e objetiva, estão reunidas informações necessárias para conhecimento sobre quais são seus direitos e benefícios.

08 de novembro de 2021

**Diretoria Executiva do SINJUFEGO para o biênio 2021/2023**

## SUMÁRIO:

1.INDENIZAÇÕES DEVIDAS AOS SERVIDORES:.....	4
Ajuda de Custo.....	4
Diárias .....	4
Transporte .....	5
Auxílio Moradia .....	5
2. ADICIONAIS DEVIDOS AOS SERVIDORES.....	6
Gratificação Natalina .....	6
Adicional por atividades insalubres, perigosas ou penosas .....	6
Adicional por serviço extraordinário .....	7
Adicional por trabalho noturno .....	7
Adicional de férias .....	7
3. LICENÇAS DEVIDAS AOS SERVIDORES.....	7
Licença Maternidade e Licença à(ao) Adotante.....	8
Licença Paternidade .....	8
Licença por Acidente em Serviço .....	8
Licença-Prêmio .....	9
Licença para Capacitação.....	9
Licença para o tratamento da própria saúde.....	9
Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família .....	9
Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge .....	10
Licença para Atividade Política .....	10
Licença para Tratar de Interesses Particulares .....	10
Licença para o Desempenho de Mandato Classista .....	10
4.AUXÍLIOS, GRATIFICAÇÕES E DIREITOS .....	11
Auxílio-Saúde .....	11
Auxilio Pré-Escolar .....	11
Auxílio-Alimentação .....	12
Auxílio transporte.....	12
Auxílio-Funeral .....	12
Auxílio-Natalidade .....	12
Auxílio-Reclusão.....	12
Salário-Família.....	13
Gratificação Judiciária - GAJ .....	13

Adicional De Qualificação - AQ.....	13
Gratificação de Atividade Externa- GAE .....	13
Gratificação de Atividade de Segurança - GAS.....	13
Direito de Greve: .....	13
Direito de Petição: .....	13
Leis e atos consultados: .....	14

## **1.INDENIZAÇÕES DEVIDAS AOS SERVIDORES:**

São verbas que não possuem natureza de acréscimo patrimonial, mas de reparação de valores ao servidor que teve dispêndio com a prestação do serviço público.

\*Lei nº 8.112, de 1990, Resolução CJF nº 4, de 2008.

### **Ajuda de Custo**

#### **Quem tem direito a ajuda de custo?**

O servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente. À família do servidor que falecer na nova sede, são assegurados ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de 1 (um) ano, contado do óbito.

#### **Quanto se recebe de ajuda de custo?**

É calculada sobre a sua remuneração do servidor. Não podendo exceder 3 (três) meses da remuneração. De acordo com a Resolução CJF nº 4, de 2008:

- Uma remuneração para o beneficiário que possua até um dependente;
- Duas remunerações, quando, além do beneficiário, houver dois dependentes
- Três remunerações, quando, além do beneficiário, houver três ou mais dependentes

#### **Deve-se devolver a ajuda de custo?**

Somente quando, injustificadamente, o servidor não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta) dias.

### **Diárias**

\*Resolução nº CJF-RES-2015/00340 de 11 de fevereiro de 2015

#### **Quando o servidor tem direito às diárias?**

Quando, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior.

#### **Como se dá o pagamento das diárias?**

As diárias nacionais e internacionais terão como valor máximo o correspondente à diária respectiva paga ministro do Supremo Tribunal Federal e a fixação dos valores é de maneira escalonada, de acordo com a Resolução nº CJF-RES-2015/00340 de 11 de fevereiro de 2015. Atualmente, a Portaria nº 569-CJF estabelece os valores.

#### **Em que situações o servidor não tem o direito às diárias?**

- A) deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo.
- B) deslocamento dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas (exceto se houver pernoite fora da sede).

### **Devem ser devolvidas as diárias?**

Apenas se não se afastar da sede por qualquer motivo, sendo a restituição deve ocorrer em 5 dias. Na hipótese de retorno à sede antes do prazo previsto, restituirá as diárias recebidas em excesso.

### **Transporte**

#### **Quando o servidor tem direito à indenização de transporte?**

Quando, por força das atribuições do cargo, realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos.

No seu valor integral, somente se, no mês, tenha realizado serviço externo durante pelo menos vinte dias.

Se, no mês, executar serviço externo em número de dias inferior, será devida à razão de um vinte avos do seu valor integral por dia de efetiva realização.

### **Auxílio Moradia**

#### **Quem tem direito ao auxílio moradia?**

O servidor que tenha sido nomeado nomeação para cargo em comissão dos níveis CJ-1 a CJ-4, com exercício em nova sede e atenda os seguintes requisitos:

- Não exista imóvel funcional disponível para uso
- O seu cônjuge ou companheiro não ocupe imóvel funcional;
- O servidor ou seu cônjuge ou companheiro não seja ou tenha sido proprietário, promitente comprador, cessionário ou promitente cessionário de imóvel no Município aonde for exercer o cargo nos doze meses que antecederem a sua nomeação;
- Nenhuma outra pessoa que resida com o servidor receba auxílio-moradia;
- O novo local de residência, em relação ao de origem, não esteja dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, ou em áreas de controle integrado mantidas com países limítrofes;
- Nos últimos doze meses, não tenha residido na localidade aonde for exercer o cargo em comissão, desconsiderando-se prazo inferior a sessenta dias dentro desse período;
- O deslocamento não tenha sido por força de alteração de lotação ou nomeação para cargo efetivo.

#### **Qual o valor do auxílio-moradia?**

É limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do cargo em comissão ocupado pelo servidor e não poderá ser superior ao auxílio-moradia recebido por Ministro de Estado. O recebimento será no prazo de um mês após a comprovação da despesa.

## **2. ADICIONAIS DEVIDOS AOS SERVIDORES**

\*Lei nº 8.112, de 1990, e Resolução nº 002, de 2008.

### **Gratificação Natalina**

#### **Quem tem direito?**

Todos os servidores públicos

#### **Qual o valor da gratificação natalina?**

Corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

#### **Quando será paga a gratificação?**

Como regra, até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano.

### **Adicional por atividades insalubres, perigosas ou penosas**

#### **Quando o servidor terá direito ao adicional de insalubridade?**

Quando, habitualmente, trabalhar em condições que o exponha a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados.

#### **Como é calculado o valor do adicional de insalubridade?**

É pago conforme o grau de insalubridade, atestado por laudo técnico, com base nos seguintes percentuais, os quais incidem sobre o vencimento básico do cargo efetivo:

Grau mínimo = 5%

Grau médio = 10%

Grau máximo = 20%

#### **Quando o servidor terá direito ao adicional de periculosidade?**

Quando exposto a atividades e operações que, por sua natureza ou métodos, impliquem o contato permanente com inflamáveis, explosivos ou eletricidade em condições de risco acentuado.

#### **Como é calculado o valor do adicional de periculosidade?**

Há o acréscimo de 10% sobre o vencimento básico do cargo efetivo.

#### **Quais os ambientes de trabalho que são insalubres e perigosos?**

Os que se ajustem à regulamentação aprovada, situação que é analisada por meio de laudo pericial, solicitado pela Administração, de ofício, ou mediante requerimento do servidor.

#### **Posso receber o adicional de periculosidade e o de insalubridade?**

Não. É necessário optar por um dos adicionais.

### **O que é o adicional de penosidade?**

Valor extra a ser pago aos servidores em exercício em zonas de fronteira ou em localidades cujas condições de vida o justifiquem.

### **Como é calculado o valor do adicional de penosidade?**

Para o pagamento, atualmente, é de entendimento do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho da Justiça federal que a disciplina da matéria está reservada à legislação específica e que não possuem competência, sob pena de extrapolarem o Poder Regulamentar.

### **Adicional por serviço extraordinário**

#### **Quando deve ser realizado serviço extraordinário?**

Como regra, somente será permitido para atender a situações excepcionais e temporárias, devidamente justificadas, respeitado o limite máximo de duas horas diárias nos dias úteis.

#### **Qual é o aumento pelo serviço extraordinário?**

Há acréscimo de cinquenta por cento, em se tratando de hora prestada em dias úteis ou aos sábados, e cem por cento, no caso de hora prestada em domingos e feriados.

### **Adicional por trabalho noturno**

#### **Quando o servidor terá direito ao adicional por trabalho noturno?**

Sempre que realizar jornada compreendida entre as 22 horas de um dia até as 5 horas do dia seguinte. Não será permitido ao que exerça cargo em comissão ou função comissionada

#### **Quanto se recebe pelo serviço noturno?**

Acrescentará ao valor-hora em 25%, computando cada hora como 52 minutos e 30 segundos.

### **Adicional de férias**

Independentemente de solicitação, o servidor receberá, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 da remuneração do período de férias.

## **3. LICENÇAS DEVIDAS AOS SERVIDORES**

\* Lei nº 8.112, de 1990, Resolução CJF nº 002, de 2008, e Resolução CJF nº 159, de 2011.

### **Licença Maternidade e Licença à(ao) Adotante**

Concedida à servidora gestante e à que adote criança ou adolescente ou obtenha guarda judicial, para fins de adoção. O período corresponde a 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração. O servidor do sexo masculino que adotar ou obtiver a guarda judicial para fins de adoção terá direito à licença nos mesmos termos e prazos.

#### **Quando é possível solicitar?**

Terá início no momento da alta hospitalar do recém-nascido e/ou de sua mãe, o que ocorrer por último. Pode ser antecipada para o primeiro dia do nono mês de gestação ou data anterior, conforme prescrição médica.

A licença à adotante inicia-se na data em que for obtida a guarda judicial para fins de adoção ou na data da própria adoção, mediante apresentação do respectivo termo.

#### **Pode existir prorrogação da Licença a Adotante/Maternidade?**

É garantida a prorrogação das licenças por 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Para amamentar seu(sua) filho(a), até a idade de um ano, a servidora lactante, tem direito à prestação de serviço em jornada de seis horas diárias ininterruptas

### **Licença Paternidade**

#### **Quando o servidor poderá solicitar a licença paternidade?**

Quando do nascimento ou adoção de filhos. O período corresponde a 5 (cinco) dias consecutivos, sem prejuízo de remuneração, contados da data do nascimento ou da adoção.

#### **Pode haver prorrogação da Licença Paternidade?**

Sim. Por 15 (quinze) dias, desde que o interessado, cumulativamente:

- Formule requerimento até dois dias úteis depois do nascimento ou adoção;
- Comprove participação em programa de orientação sobre paternidade;
- Declare que não exercerá atividade remunerada durante o período, bem como que a criança ou o adolescente será mantido sob os seus cuidados.

### **Licença por Acidente em Serviço**

#### **Quando se configura acidente em serviço?**

Quando ocorrer dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido. A avaliação será realizada por meio de perícia técnica, a qual estabelecerá o nexo entre o trabalho exercido e o acidente.



### **Há prazo para ser comunicada a prova do acidente?**

Sim, 10 (dez) dias, a contar da data do acidente, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

### **Licença-Prêmio**

#### **Quem ainda tem direito à licença-prêmio?**

Os servidores que já adquiriram o direito até 15 de outubro de 1996, na forma da Lei nº 8.112, de 1990.

### **Licença para Capacitação**

#### **Quando o servidor poderá solicitar a licença para capacitação?**

Após cada quinquênio de efetivo exercício, no interesse da Administração. O afastamento será para participar de curso de capacitação profissional, por até três meses, e com a respectiva remuneração.

### **Licença para o tratamento da própria saúde**

#### **Quando o servidor poderá solicitar a licença para tratamento da própria?**

Quando, a pedido ou de ofício, junta oficial ou perícia oficial singular atestar a necessidade.

#### **Quanto tempo posso tirar de licença para tratamento da própria saúde?**

A licença tem início e término nos dias, úteis ou não, indicados no respectivo laudo ou parecer pericial.

### **Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**

#### **Quando o servidor poderá solicitar a licença por motivo de doença na família?**

Quando ocorrer a comprovação por perícia médica oficial da imprescindibilidade da assistência direta a ser prestada pelo servidor ao:

- Cônjuge ou companheiro, dos pais;
- Dos filhos;
- Do padrasto ou madrasta e enteado;
- Dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional;

#### **Quanto tempo posso tirar de licença por motivo de doença na família?**

Incluídas suas prorrogações, a cada período de doze meses: sem prejuízo da remuneração, por até sessenta dias, consecutivos ou não; sem remuneração, por mais um período de até noventa dias, consecutivos ou não, após decorridos os mencionados sessenta dias.

## **Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge**

### **Quando o servidor poderá solicitar a licença por motivo do afastamento do cônjuge?**

Quando optar por acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo.

### **Qual o prazo da licença?**

A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

## **Licença para Atividade Política**

### **Quando e por quanto tempo o servidor terá direito a licença para a atividade política?**

Durante o período que mediar entre a sua escolha como candidato, em convenção partidária, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, sem remuneração.

A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

## **Licença para Tratar de Interesses Particulares**

### **Quando o servidor poderá solicitar a licença para tratar de interesses particulares?**

Quando não estiver em estágio probatório, a qual será deferida a critério da Administração.

### **Por quanto tempo perdurará a licença para tratar de interesses particulares?**

Perdurará pelo prazo máximo de até três anos consecutivos, sem remuneração.

## **Licença para o Desempenho de Mandato Classista**

### **Quando o servidor terá direito a licença para atividades de mandato classista?**

Quando for desempenhar mandato em confederações, federações, associações de classe de âmbito nacional, sindicatos representativos da categoria ou entidades fiscalizadoras da profissão ou, ainda, para participar de gerências ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros.

### **Por quanto tempo perdurará a licença?**

A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser renovada, no caso de reeleição, e será sem remuneração.

**Pode o servidor se ausentar, sem qualquer prejuízo, nas seguintes ocasiões:**

- Afastamentos para doação de sangue (1 dia)
- Para se alistar como eleitor, (2 dias ao máximo)
- Para casamento e falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos (até 8 dias consecutivos)

## **4.AUXÍLIOS, GRATIFICAÇÕES E DIREITOS**

\*Lei 8.112, de 1990, Lei nº 11.416, de 2006, e Resolução CJF nº 002, de 2008, e Resolução nº 4, de 2008.

### **Auxílio-Saúde**

A assistência à saúde aos servidores poderá ser prestada mediante auxílio, de caráter indenizatório, por meio de ressarcimento parcial de despesas com planos privados de saúde.

### **Quem são os beneficiários do Auxílio-Saúde?**

Na qualidade de titulares: servidores ativos e inativos e pensionistas estatutários;

Na qualidade de dependente do titular:

o cônjuge ou companheiro;

a pessoa divorciada que perceba pensão alimentícia;

filhos e enteados, solteiros, até vinte e um anos de idade ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez;

filhos e enteados, entre vinte e um e vinte e quatro anos de idade, dependentes econômicos do servidor e estudantes de curso regular reconhecido pelo Ministério da Educação;

o menor sob guarda ou tutela concedida por decisão judicial.

### **Auxílio Pré-Escolar**

Pago a cada criança na faixa etária compreendida desde o nascimento até o mês em que completar 6 (seis) anos de idade, sendo compreendidos: filhos, enteados (comprovando-se dependência econômica) e menor sob guarda ou tutela

### **Como receber a Assistência Pré-Escolar?**

A inscrição dos dependentes pode ser realizada em qualquer época, mediante preenchimento de formulários fornecidos pelo setor competente do órgão, acompanhados dos seguintes documentos:

- Certidão de nascimento do dependente;

- No caso de enteados, certidão de casamento do beneficiário ou escritura declaratória, quando companheiro(a), bem como declaração, de próprio punho, de dependência econômica;
- Termo de guarda ou tutela;
- Laudo médico, no caso de dependente com necessidade especial com mais de seis anos;
- Declaração fornecida pelo outro órgão de que não usufruem benefício semelhante, no caso de servidores cedidos, requisitados ou que exerçam mais de um cargo;

### **Auxílio-Alimentação**

#### **Como é pago o Auxílio-Alimentação?**

É pago por dia trabalhado, na proporção dos dias trabalhados. O valor é creditado em folha de pagamento, para custeio parcial de despesas com refeição.

### **Auxílio transporte**

#### **Como é pago o Auxílio-transporte?**

Na proporção de vinte e dois dias por mês. A referência é o custo da passagem de ida e volta em transporte coletivo, vedados os seletivos ou especiais, observado o desconto correspondente a 6 (seis) por cento do vencimento básico.

### **Auxílio-Funeral**

#### **Quem pode receber o auxílio-funeral?**

Consideram-se beneficiários para fins de percepção do auxílio: o cônjuge; o companheiro ou companheira; os filhos; e qualquer pessoa que tenha vivido às expensas do servidor.

#### **Qual o valor do auxílio-funeral?**

Equivalente a um mês da remuneração ou provento. É devido aos beneficiários mencionados acima, no caso de falecimento do servidor na atividade ou aposentado.

### **Auxílio-Natalidade**

#### **Quem tem direito ao Auxílio-Natalidade e qual o valor?**

É devido à servidora por motivo de nascimento de filho, ou de adoção de filho, em quantia equivalente ao menor vencimento do serviço público. No caso de parturiente não servidora, o auxílio será pago ao cônjuge.

### **Auxílio-Reclusão**

#### **Quem pode receber o auxílio-reclusão e qual o valor?**

A família do servidor ativo. No valor de:

- dois terços da remuneração, quando afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva, enquanto perdurar a prisão;
- metade da remuneração, durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a perda de cargo.

### **Salário-Família**

#### **Quem pode receber o salário-família?**

O servidor ativo ou inativo de baixa renda por dependente econômico, nos termos do art. 7º, XII, da Constituição Federal.

#### **Gratificação Judiciária - GAJ**

A Gratificação Judiciária - GAJ será calculada mediante aplicação do percentual de 140% sobre o vencimento básico estabelecido em lei.

#### **Adicional de Qualificação - AQ**

O Adicional de Qualificação incidirá sobre o vencimento básico da seguinte forma:

12,5%, em se tratando de título de Doutor;

10%, em se tratando de título de Mestre;

7,5%, em se tratando de certificado de Especialização;

1% ao servidor que possuir conjunto de ações de treinamento que totalize pelo menos 120 horas, observado o limite de 3%;

5% para os Técnicos Judiciários portadores de diploma de curso superior

#### **Gratificação de Atividade Externa- GAE**

A GAE é devida exclusivamente aos enquadrados na especialidade de Oficial de Justiça Avaliador Federal e corresponde a 35% do vencimento básico.

#### **Gratificação de Atividade de Segurança - GAS**

A GAS é devida exclusivamente aos ocupantes do cargo de Analista Judiciário e Técnico Judiciário cujas atribuições estejam relacionadas às funções de segurança e corresponde a 35% do vencimento básico.

#### **Direito de Greve:**

Por força do art. 37, VII, da Constituição Federal, é assegurado o direito de greve aos servidores públicos.

#### **Direito de Petição:**

É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo. Por isso, pode formular requerimentos, pedidos de reconsideração e recursos, observados os prazos e a prescrição.

## **Leis e atos consultados:**

Lei nº 8.112, de dezembro de 1990.

Lei nº 11.416, de 15 dezembro de 2006.

Resolução Conselho da Justiça Federal nº 002, de 20 de fevereiro de 2008.

Resolução Conselho da Justiça Federal nº 004, de 14 de março de 2008.

Resolução Conselho da Justiça Federal nº 159, de novembro de 2011.

Resolução nº CJF-RES-2015/00340 de 11 de fevereiro de 2015.

Portaria Conselho da Justiça Federal nº 569, de 19 de novembro de 2020.