

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Assessoria de Gestão de Pessoas	<i>IN nº 001/06 – DDD/AGP/SRH</i> Data da Emissão: 01/03/2007 Versão: 001
Instrução de trabalho		

Nome do Processo: **Concessão de Auxílio-Alimentação**

1. Objetivo:

Estabelecer procedimentos para a concessão de auxílio-alimentação.

2. Conceito:

Benefício concedido em pecúnia a todos os servidores civis ativos da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional, independentemente da jornada de trabalho, desde que estejam efetivamente em exercício nas atividades do cargo.

3. Finalidade:

Subsidiar as despesas com a refeição do servidor, sendo-lhe pago em pecúnia diretamente no contracheque, conforme disposto no art. 22 da Lei nº 8.460, de 17.09.92, com redação dada pela Lei nº 9.527 de 10.12.97.

4. Requisito Básico:

Ser servidor civil ativo efetivo ou substituto, sem outro emprego na administração direta.

5. Informações Gerais:

- O servidor ao tomar posse assinará termo de ciência referente ao benefício.
- O servidor fará jus ao auxílio-alimentação na proporção dos dias trabalhados, salvo na hipótese de afastamento a serviço com percepção de diárias.
- O auxílio-alimentação não será incorporado ao vencimento, remuneração, proventos ou pensão.
- As diárias sofrerão o desconto do auxílio-alimentação, exceto aquelas pagas em finais de semana ou feriados.
- Fará jus ao auxílio-alimentação o servidor que estiver oficialmente afastado em virtude de:
 - Férias;
 - Exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;
 - Exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República;
 - Participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;
 - Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;
 - Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

- Missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;
- Licença à gestante, à adotante e licença paternidade;
- Licença para tratamento da própria saúde;
- Licença para o desempenho de mandato classista;
- Licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
- Licença para capacitação;
- Licença por convocação para o serviço militar;
- Deslocamento para uma nova sede decorrente de remoção, redistribuição, requisição ou cessão (art. 18 da Lei nº 8.112, de 1990);
- Participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme disposto em lei específica;
- Afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;

6. Legislação Básica:

- Artigo nº 22 da Lei nº 8.460 de 17 de setembro de 1992 com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10. 12. 97.
- Decreto nº 3. 887 de 16 de agosto de 2001.
- Artigo nº 102 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

7. Passos:

Passo	Quem fazer	O que fazer
1º	Servidor	Ao tomar posse deverá assinar termo de ciência do auxílio – alimentação.