

Licença Sem Vencimentos Para Tratar De Assuntos Particulares

Licença não remunerada concedida ao servidor estável, pelo prazo máximo de até 03 (três) anos consecutivos, conforme artigo 91 da Lei 8.112/90, limitado a 06 (seis) anos durante toda a vida funcional do servidor. Concessão a critério da administração. Não é um direito automático e pode ser negada se houver interesse público que a impeça.

Requisitos:

- Ter adquirido estabilidade.

Passo a passo:

- Abrir processo SEI do tipo Pessoal: Licença sem Vencimentos para Tratar de Interesses Particulares;
- Preencher o Formulário SEI Pessoal: Licença Tratar Interesses Particulares;
- Anexar a documentação necessária;
- Encaminhar processo à DDP.

Documentos e Formulários:

- Preencher o formulário SEI Pessoal: Licença Tratar Interesses Particulares, com assinatura do requerente e chefia imediata;
- "Nada consta", fornecido pela Diretoria de Gestão de Integridade - Reitoria;
- Obs: Termo de opção obrigatório apenas caso o servidor opte por permanecer vinculado ao regime do PSS.
- Após o término da licença o servidor deverá acessar o processo no SEI, o qual solicitou a licença, e incluir o Formulário SEI Pessoal: Termo de Apresentação.

Informações Gerais:

- A licença para tratar de interesses particulares é sem remuneração.
- O prazo de concessão da licença é de até (03) três anos, admitindo-se prorrogações, sendo que o tempo total de licenças não poderá ultrapassar (06) seis anos, considerando toda a vida funcional do servidor.
- No caso de pedido de prorrogação, o requerimento deverá ser apresentado pelo servidor com antecedência mínima de (02) dois meses do término da licença vigente.
- A licença pode ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração.
- O período em que o servidor permanecer em licença não será considerado para qualquer efeito, caso não haja contribuição para o Plano de Seguridade Social do Servidor (PSS).
- É facultado ao servidor permanecer vinculado ao Plano de Seguridade Social do Servidor (PSS), hipótese na qual deverá efetuar as contribuições mensais ao PSS como se em exercício estivesse, encaminhando o comprovante de pagamento à Gerência de Pagamento (GP/DAP/PROGEP).
- A solicitação de licença para tratar de interesses particulares deverá ser feita por meio de abertura de processo SEI, com antecedência mínima de (30) trinta dias.

- No primeiro dia útil seguinte ao término do período de licença para tratar de assuntos particulares, o servidor deverá acessar o processo no SEI, o qual solicitou a licença, e incluir o Formulário SEI Pessoal: Termo de Apresentação. O formulário deverá ser assinado pelo servidor e pela chefia imediata. Após encaminhar o processo à Gerência de Desenvolvimento de Carreira (GDC/DDP/PROGEP).
- Caso o servidor queira requerer a prorrogação da licença deverá acessar o processo SEI e preencher um novo formulário de Pessoal: Licença Tratar Interesses Particulares solicitando, neste caso, a prorrogação. O formulário deverá ser assinado pelo servidor e pela chefia imediata. Após encaminhar o processo à Gerência de Desenvolvimento de Carreira (GDC/DDP/PROGEP).
- A licença não conta para progressões ou licenças de capacitação, mas pode ser contada para aposentadoria e disponibilidade, dependendo de contribuição para a previdência.

Unidade Responsável

Gerência de Desenvolvimento de Carreira (GDC/DDP/PROGEP).

Fundamentação Legal

- Lei nº 8.112/90, arts. 81, VI e 91;
- Portaria nº 35/2016-SEGRT/MPOG;
- Portaria nº 98/2016-SEGRT/MPOG.