

Secretaria de  
Estado da  
Cultura



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

## REQUERIMENTO PARA LICENÇA PRÊMIO

### ATENÇÃO

- Ao assinar este pedido, o REQUERENTE declara, para os fins que se fizerem necessário, que tem ciência do disposto:

1. No Decreto nº 9.376/2019;
2. Na Instrução Normativa nº 003/2019;
3. Na Instrução Normativa nº 006/2016;
4. Na Lei nº 10.460/1988.
5. **No Art. 6º, da Instrução Normativa nº 006/2019, que diz:**

**“Art. 6º- Conforme Art. 217 da Lei nº. 10.460/88, o servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença, sob pena de caracterização de infração disciplinar de abandono de cargo”**

- Após colher todas as assinaturas necessárias (chefe imediato, superintendente e secretário/titular da pasta), deve-se seguir um dos seguintes procedimentos, conforme Instrução Normativa nº 006/2016:
  1. Caso o servidor esteja lotado na SEAD, o processo deve ser enviado à GGDP/SEAD (código SEI! 05610), em no mínimo 45 dias antes da data de usufruto.
  2. Caso o servidor esteja à disposição de outro órgão/entidade, o processo deve ser encaminhado à GGDP da pasta em que esteja lotado para que essa providencie os documentos necessários. Depois de juntado os referidos documentos, o processo deve ser enviado à GGDP/SEAD, em no mínimo 45 dias antes da data de usufruto.
- Se não constar no requerimento as assinaturas obrigatórias supramencionadas ou ainda se o prazo não for observado, o processo será indeferido.
- Todos os campos deste requerimento devem ser preenchidos. Na hipótese de descumprimento, o pedido será indeferido por conter informações insuficientes à devida análise processual.
- Cabe ao servidor requerente acompanhar o processo para, após colhidas todas as assinaturas no despacho de concessão/indeferimento, comparecer imediatamente ao órgão de lotação para preencher o termo de ciência. O servidor só poderá sair de licença após o preenchimento do referido termo.

- Havendo dúvidas, entre em contato conosco pelo telefone (62) 3201-6508.

## 1- DADOS CADASTRAIS DO SERVIDOR

Nome			
CPF		RG	Órgão Expedidor
Endereço			
Bairro		Cidade:	
UF		CEP:	
Telefone	Residencial	Comercial	Celular
E-mail			
Vínculo	( ) Celetista ( ) Efetivo		
	Cargo:		
Órgão de Origem			
Órgão de Lotação			

## REQUERIMENTO: USUFRUIR DE LICENÇA PRÊMIO

Quantidade de meses:

Referente ao Quinquênio nº:

Data de Início (dia, mês e ano):

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

Deve ser escaneado e incluído no processo:

- 1-RG, CPF e comprovante de endereço atualizado (últimos 90 dias).
- 2-Cópia dos Atos Administrativos que concederam as licenças anteriores.

Observação: O documento de identidade deve ser escaneado por completo (frente e verso).

**4-OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**

- 1 - O direito ao usufruto da licença-prêmio será analisado pela Gestão de Pessoas e/ou equivalente do órgão de origem do servidor;
- 2 - Caso o pedido de licença-prêmio seja indeferido pela chefia imediata e/ou pelo Superintendente, será necessário o encaminhamento dos autos à Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da SEAD pelo titular da pasta de lotação do servidor, com a devida manifestação deste;
- 3 – Caso seja solicitação de licença parcial (2º e/ou 3º mês) não é necessário autuar novo processo, basta juntar ao processo administrativo inicial este requerimento devidamente preenchido;
- 4 - Todo processo deverá ser autuado na unidade administrativa do servidor, sempre instruído com a documentação necessária e encaminhado à unidade de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas de lotação para que seja preenchido o Histórico Funcional do servidor, para somente então ser encaminhado ao órgão de origem;
- 5 – O servidor celetista, enquadrado pela Lei nº 15.664/2006, somente poderá iniciar usufruto da licença após comparecer à GGDP/SEAD, portando a Carteira de Trabalho, para as anotações obrigatórias.

**ATENÇÃO:** Ao assinar este requerimento, o CHEFE IMEDIATO/SUPERINTENDENTE/TITULAR declara, para os fins que se fizerem necessários, que **não há necessidade de substituto para o servidor requerente** durante o período de afastamento solicitado e que, portanto, não está em desacordo com o Decreto nº 9.376, de 02 de janeiro de 2019.

Nos casos de necessidade de substituto ou de indeferimento do pedido, o chefe imediato **NÃO DEVE ASSINAR** este documento, e ainda juntar ao processo um despacho informando a justificativa da negativa.

GOIANIA - GO, aos 18 dias do mês de dezembro de 2023.

GERÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
PRACA DOUTOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA 02, S/C - Bairro CENTRO - GOIANIA - GO -  
CEP 74003-010 - (62)3201-4623.



Referência: Processo nº 202217645001133



SEI 54925156