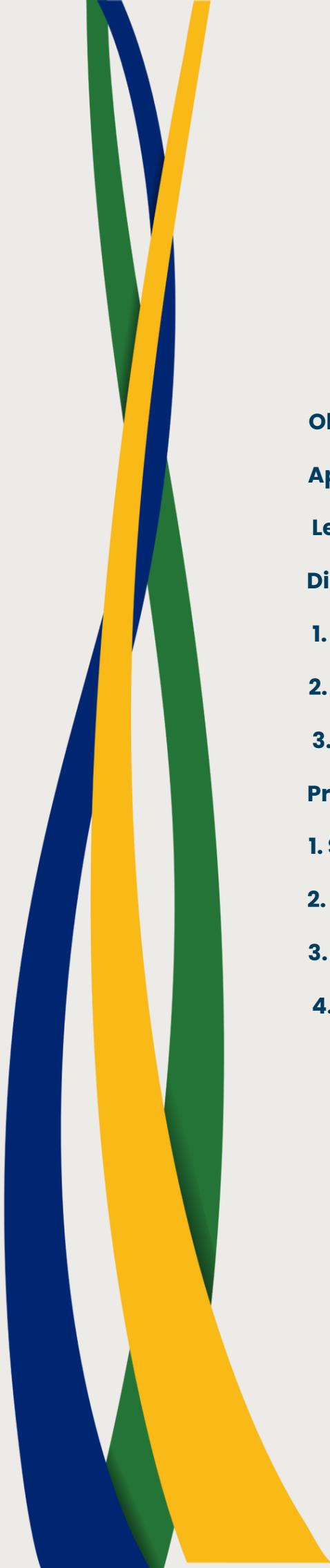




# **Manual de Procedimentos Licença-Prêmio**



## Sumário

<b>Objetivo .....</b>	<b>3</b>
<b>Aplicação .....</b>	<b>3</b>
<b>Legislação .....</b>	<b>4</b>
<b>Disposições Gerais .....</b>	<b>5</b>
<b>1. Conforme disposto na Lei nº 10.460/88 .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Conforme disposto na Lei nº 20.756/2020.....</b>	<b>7</b>
<b>3. Conforme disposto no Decreto nº 9.802/2021 .....</b>	<b>7</b>
<b>Procedimentos Gerais .....</b>	<b>8</b>
<b>1. Servidor lotado no órgão de origem .....</b>	<b>8</b>
<b>2. Servidor à disposição ou cedido .....</b>	<b>9</b>
<b>3. Lançamento no Rhnet .....</b>	<b>10</b>
<b>4. Fluxograma do processo .....</b>	<b>10</b>



## **Objetivo**

**O presente manual visa padronizar e direcionar as atividades administrativas e procedimentais relativas à concessão de licença-prêmio na Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.**

## **Aplicação**

**Este manual tem abrangência no âmbito das competências regimentais das unidades setoriais de gestão e desenvolvimento de pessoas da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional.**



## Legislação

**Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Goiás e de suas autarquias.**

**Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos cíveis do Estado de Goiás, das autarquias e fundações públicas estaduais, e dá outras providências.**

**Decreto nº 9.802, de 26 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos que envolvem a execução, a estruturação, a organização, a padronização e a gestão da folha de pagamento na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás.**

## Disposições Gerais

### 1. Conforme disposto na Lei nº 10.460/88:

**Art. 243.** A cada quinquênio de efetivo exercício prestado ao Estado, na condição de titular de cargo de provimento efetivo, o funcionário terá direito à licença-prêmio de 3 (três) meses, a ser usufruída em até 3 (três) períodos de, no mínimo, 1 (um) mês cada, com todos os direitos e vantagens do cargo.

**Parágrafo único.** O funcionário ao entrar em gozo de licença-prêmio perceberá, durante esse período, o vencimento do cargo de provimento efetivo acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus, previstas nas alíneas “a”, “m” e “n” do inciso III do art. 139 deste Estatuto.

**Art. 244 -** Em caso de acumulação de cargos, a licença-prêmio será concedida em relação a cada um deles simultânea ou separadamente.

**Parágrafo único -** Será independente o cômputo do quinquênio em relação a cada um dos cargos.

**Art. 245 -** Suspende a contagem do tempo de serviço para efeito de apuração do quinquênio:

I - licença para tratamento da própria saúde, até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;

II - licença por motivo de doença em pessoa da família até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;

III - falta injustificada, não superior a 30 (trinta) dias no quinquênio.

**Parágrafo único -** Para os efeitos deste artigo, suspensão é a cessação temporária da computação do tempo, sobrestando-o a contar do início de determinado ato jurídico-administrativo e reiniciando-se a sua contagem a partir da cessação do mesmo.

**Art. 246 - Interrompe a contagem do tempo de serviço para efeito de apuração do quinquênio:**

**I - licença para tratamento da própria saúde, por prazo superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;**

**II - licença por motivo de doença em pessoa da família por prazo superior a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;**

**III - licença para tratar de interesses particulares;**

**IV - licença para atividade política;**

**V - falta injustificada, superior a 30 (trinta) dias no quinquênio;**

**VI - pena de suspensão.**

**Parágrafo único - Interrupção, para os efeitos deste artigo, é a solução de continuidade na contagem do tempo, fazendo findar seus efeitos a contar de determinado ato jurídico-administrativo, para dar início a nova contagem a partir da cessação do referido ato.**

**Art. 247 - Para apuração do quinquênio computar-se-á, também, o tempo de serviço prestado anteriormente em outro cargo estadual, desde que entre um e outro não haja interrupção de exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias.**

**Art. 248 - Para efeito de aposentadoria será contado em dobro o tempo de licença-prêmio que o funcionário não houver gozado.**

**Art. 248-A. Os períodos de licença-prêmio não usufruídos pelo servidor, quando em atividade, não poderão ser convertidos em pecúnia, exceto na hipótese de indeferimento do pedido de gozo em razão de necessidade do serviço público.**

## **2. Conforme disposto na Lei nº 20.756/2020:**

**Art. 290.** Os períodos de licença prêmio adquiridos até a vigência\* desta Lei poderão ser usufruídos, assegurada a remuneração ou o subsídio integral do cargo.

**§ 1º** Fica resguardado o direito ao cômputo do tempo de serviço residual para efeitos de concessão da licença para capacitação

**§ 2º** Considera-se como de efetivo exercício o afastamento motivado pela fruição de licença prêmio na forma do caput.

**§ 3º** Aos períodos de licença-prêmio adquiridos até 16 de dezembro de 1998 fica assegurada a possibilidade de contagem em dobro.

\*Vigência da Lei 20.756/2020: 28/07/2020

## **3. Conforme disposto no Decreto nº 9.802/2021:**

**Art. 26.** O afastamento relacionado com os motivos discriminados a seguir deverá ser solicitado pelo servidor com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, e o processo administrativo que cuidará do ato concessivo deverá aportar na Unidade Setorial de origem com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias do início da fruição de:

I - licença-prêmio;

(...)

**§ 1º** O servidor deverá aguardar em exercício até que tenha ciência do ato concessório terminativo.

**§ 2º** O processo administrativo que cuidará do ato concessivo de que trata o parágrafo antecedente deverá retornar ao órgão ou à entidade de lotação do requisitante antes do início do usufruto.

# Procedimentos Gerais

## 1. Servidor lotado no órgão de origem:

1. Servidor autua processo no SEI com formulário Licença-Prêmio devidamente preenchido e assinado.
2. Chefia imediata manifesta sobre a concordância ou não da licença.
3. Os autos são encaminhados à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - GGDP ou equivalente, do órgão de origem do servidor. Prazo mínimo de 60 dias anteriores ao usufruto do benefício.
4. GGDP encaminha os autos à Corregedoria-Geral do Estado, ou unidade equivalente, para análise quanto a processo administrativo disciplinar (ou, caso tenha acesso ao sistema da CGE, faz a consulta).
5. Caso esteja respondendo processo administrativo disciplinar, a GGDP elabora histórico funcional e despacho sugerindo o indeferimento da licença.
6. GGDP envia os autos ao Gabinete do titular da Pasta para manifestação final.
7. Após o retorno dos autos à GGDP, encaminha-se ao servidor para ciência acerca do indeferimento.
8. Caso não tenha processo administrativo disciplinar em desfavor do servidor ou não esteja cumprindo penalidade, a GGDP elabora histórico funcional e despacho sugerindo o deferimento da licença.
9. GGDP encaminha os autos ao Gabinete do titular da Pasta para manifestação final.
10. Após o retorno dos autos, a GGDP lança no RHnet e encaminha os autos para ciência do servidor e sua chefia imediata.

## Procedimentos Gerais

### 2. Servidor à disposição ou cedido:

1. Servidor autua processo no SEI com formulário Licença-Prêmio devidamente preenchido e assinado.
2. Chefia imediata manifesta sobre a concordância ou não da licença.
3. Os autos são encaminhados à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - GGDP ou equivalente, do órgão de lotação atual. Sugestão de prazo mínimo de 60 dias anteriores ao usufruto do benefício.
4. GGDP de lotação faz histórico funcional (para analisar se houveram afastamentos que suspendem ou interrompem a contagem de tempo de efetivo exercício) e encaminha os autos à GGDP do órgão de origem para análise.
5. A GGDP de origem envia os autos à Corregedoria-Geral do Estado, ou unidade equivalente, para análise quanto a processo administrativo disciplinar (ou, caso tenha acesso ao sistema da CGE, faz a consulta).
6. Caso esteja respondendo processo administrativo disciplinar, a GGDP de origem elabora histórico funcional completo e despacho sugerindo o indeferimento da licença.
7. GGDP de origem envia os autos ao Gabinete do titular da Pasta para manifestação final.
8. Após o retorno dos autos à GGDP de origem, essa encaminha os autos à GGDP de lotação para ciência do servidor acerca do indeferimento.
9. Caso não tenha processo administrativo disciplinar em desfavor do servidor ou não esteja cumprindo penalidade, a GGDP de origem elabora histórico funcional e despacho sugerindo o deferimento da licença.
10. GGDP de origem encaminha os autos ao Gabinete do titular da Pasta para manifestação final.
11. Após o retorno dos autos, a GGDP ou equivalente da origem encaminha os autos à GGDP ou equivalente do órgão de lotação para que essa faça o lançamento no Rhnet e cientifique o servidor e sua chefia imediata.

## Procedimentos Gerais

### 3. Lançamento no Rhnet:

**Cadastro → Ocorrência Servidor → Afastamento → código 746 (Licença Prêmio CLT) ou código 65 (Licença Prêmio) → Digitar CPF → Incluir → Vínculo → Colocar a data de início da licença → Colocar a quantidade de meses de licença → Diploma legal: o documento concessório → tipo de processo: Administrativo → OK**

**No campo Histórico/Observação, preencher com o número do processo.**

### 4. Fluxograma do processo

[Licença Prêmio](#)



## **Gerência da Rede de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas**

### **Equipe Técnica - GT Assentamento Digital**

**Antonio Albino Silva Junior**

**Cláudia Ferreira de Azevedo Faria**

**Cleyser Alves de Souza**

**Diogo Curado de Oliveira**

**Elieser da Silva Rodrigues**

**Ester Teixeira Martins**

**Glauco Vitti Bonturi**

**Janaína Borges Silvério Teixeira**

**Jhonatas dos Santos Lima**

**Juarez Pereira de Freitas Júnior**

**Karen de Oliveira Santos**

**Kelly Ribeiro Ramos**

**Kenia Cristina Lacerda**

**Larissa de Gouveia Coelho**

**Leandra Machado Godinho**

**Lilian Beatriz Jaime**