

Requerimento para Licença Prêmio

FORMS0025 – Revisão 12 – 19/02/2020

DADOS CADASTRAIS DO SERVIDOR

Nome					
CPF		RG		Órgão Expedidor	
Endereço					
Bairro			Cidade:		
UF			CEP:		
Telefone	Residencial	Comercial		WhatsApp (obrigatório)	
E-mail					
Vínculo	<input type="checkbox"/> Celetista <input type="checkbox"/> Efetivo Cargo: _____				
Órgão de Origem					
Órgão de Lotação					

1-OBJETO DO REQUERIMENTO

USUFRUIR DE LICENÇA PRÊMIO:

Quantidade de meses: _____, referente ao quinquênio de nº _____.

Data de Início: ____/____/____

MANIFESTAÇÃO DO ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: (OBRIGATÓRIO)

Pelo indeferimento - Anexar justificativa (obrigatório).

Pelo deferimento.

GERENTE IMEDIATO

SUPERINTENDENTE

TITULAR DO ÓRGÃO

Data: ____/____/____

Data: ____/____/____

Data: ____/____/____

Assinatura e Carimbo

Assinatura e Carimbo

Assinatura e Carimbo

Averbação de Licença Prêmio para contagem em dobro (para fins de aposentadoria).

Desaverbação de Licença Prêmio contada em dobro (para fins de usufruto).

2-DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- 1-RG, CPF e comprovante de endereço atualizado (últimos 90 dias).
- 2-Cópia dos Atos Administrativos que concederam as licenças anteriores.
- 3- Tratando-se de requerimento feito via procuração, é necessária a juntada de cópia de RG e CPF do procurador e do outorgante com as respectivas firmas reconhecidas.

3-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 - A licença deve ser requerida com o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, de forma que haja tempo hábil para que seja realizada a devida análise processual;
- 3 - Caso o servidor autue o processo em órgão de lotação distinto, o processo de licença deverá ser enviado a GGDP/SEAD com o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.
- 3 - 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;
- 4 - 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;
- 5 - Conforme Instrução Normativa nº 001/2020, cabe ao servidor requerente preencher este requerimento, autuar o processo no SEI, colher as assinaturas eletrônicas e enviá-lo à GGDP de seu órgão de lotação, juntamente com toda a documentação necessária.
- 6 - Após a conclusão da análise, o servidor requerente será notificado, preferencialmente via WhatsApp, da decisão proferida.
- 7 - Tratando-se de requerimento feito via procuração, esta deverá ser emitida para o fim específico a que se presta, sendo necessária a anexação de cópia de RG e CPF do procurador e do outorgante e reconhecimento de firmas em cartório;
- 8 - A licença só será encaminhada para lançamento na Folha de Pagamento após ciência do interessado;
- 9 - Tire suas dúvidas pelo *WhatsApp* com o BOT (Tecnologia de Autoatendimento Integrado da SEAD).
Telefone: (62) 3201-8710.

4-LEGISLAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

Declaro, para os fins que se fizerem necessário, que tenho ciência do disposto:

- ✓ No Decreto nº 9.376/2019;
- ✓ Na Lei nº 20.756/2020;
- ✓ Na Instrução Normativa nº 003/2019;
- ✓ Na Instrução Normativa nº 001/2020;
- ✓ Na Lei nº 10.460/1988;
- ✓ No Art. 9º, da Instrução Normativa nº 001/2020, que diz:
“Conforme Art. 217 da Lei nº 10.460/88, o servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença, podendo incorrer em falta ou abandono de cargo, salvo doença comprovada que o impeça de comparecer ao serviço, hipótese em que o prazo da licença começará a correr a partir do impedimento”.

(Ciente)

_____, _____ de _____ de _____.
(Local)

(Assinatura do requerente, conforme documento de Identidade apresentado)