



ESTADO DE GOIÁS  
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Instrução Normativa nº 02/2018

*Dispõe sobre procedimento para concessão de licença-prêmio aos servidores da Procuradoria-Geral do Estado.*

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 5º, incisos I e XIV, da Lei Complementar nº 58/2006,

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar os procedimentos relativos aos pedidos de licença-prêmio no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado,

**RESOLVE:**

Art. 1º A licença-prêmio, prevista na Lei nº 10.460/1988 e orientada por esta instrução, poderá ser concedida ao titular de cargo de provimento efetivo do quadro da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás a cada quinquênio de efetivo exercício prestado ao Estado de Goiás.

§ 1º O disposto no *caput* se aplica ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, inclusive àqueles nomeados para cargo de provimento em comissão<sup>1</sup>, não sendo-lhe devido, entretanto, durante o afastamento, o pagamento da gratificação auferida pela ocupação de cargo comissionado, conforme determina o art. 243, da Lei nº 10.460/1988.

§ 2º O servidor designado para função de confiança também não fará jus à gratificação correlata durante a fruição do benefício, conforme o art. 213, parágrafo único, da Lei 10.460/1988 c/c art. 13, V, “f”, da Lei 17.257/2011.

§ 3º A concessão da licença-prêmio estará condicionada à avaliação do chefe imediato quanto à ausência de prejuízos ao bom andamento da Unidade Administrativa durante o afastamento do servidor.

§ 4º Somente será concedida licença-prêmio aos empregados públicos caso haja expressa previsão na legislação de regência, hipótese em que as orientações presentes nesta Instrução Normativa poderão ser-lhes aplicadas.

§ 5º Os servidores cedidos a outros órgãos da Administração Pública estarão sujeitos às normas e aos procedimentos aplicáveis ao seu órgão de origem, sem prejuízo da necessária manifestação da chefia imediata e superior do seu órgão de lotação temporária (cessionário).

§ 6º Considera-se, para fins de entendimento desta Instrução Normativa, Órgão de Origem como o Órgão em que o servidor tomou posse e aquele em que seu cargo está vinculado, neste caso, a PGE. Já por Órgão de lotação, entende-se ser aquele em que o servidor foi designado por ato legal para prestar serviço.

Art. 2º Na apuração do quinquênio, será computado o tempo de efetivo exercício prestado pelo servidor nos Poderes Executivo, Legislativo e/ou Judiciário do Estado de Goiás em cargo

de provimento efetivo estadual, desde que entre um e outro não haja interrupção de exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias.

§ 1º O tempo prestado em cargo de provimento em comissão, na condição de celetista ou temporário (Lei nº 13.664/00) não se aproveita para a contagem de que trata o *caput*, mesmo quando o servidor passe a ocupar cargo efetivo.

§ 2º Considera-se um quinquênio o lapso temporal de 1.825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) dias.

§ 3º Considera-se um mês, para fins de gozo da licença, como o período de 30 (trinta) dias ininterruptos.

§ 4º Considera-se na contagem de mês para concessão da licença-prêmio a data de início e fim como sendo de igual número, ou de número posteriormente imediato, caso falte exata correspondência, conforme o Despacho AG nº 004169/2010 e o Despacho AG nº 006596/2014, ambos desta Procuradoria-Geral.

Art. 3º O servidor interessado em obter licença-prêmio deverá preencher requerimento específico (formulário padrão anexo), colher a manifestação da chefia imediata, mediante carimbo e assinatura em campo próprio, instruí-lo com fotocópia do seu documento de identidade, CPF e comprovante de endereço atualizado (um dos últimos três meses) e encaminhá-lo à Gerência de Gestão de Pessoas para manifestação.

§ 1º O requerimento indicará expressamente o período de afastamento pretendido e somente terá prosseguimento na Gerência de Gestão de Pessoas se preencher os requisitos do *caput* deste artigo.

§ 2º O requerimento de licença-prêmio deverá ser apresentado com antecedência mínima de 2 (dois) meses e máxima de 6 (seis) meses da data indicada para início do respectivo gozo.

§ 3º Após a autuação do requerimento e homologação do período pela Gerência de Gestão de Pessoas, os autos serão encaminhados à Corregedoria-Geral desta Casa, para emissão de Certidão a respeito da existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar em curso ou finalizado em face do servidor.

§ 4º A Gerência de Gestão de Pessoas deverá instruir o processo administrativo no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis com os seguintes documentos:

I – cópia dos atos administrativos que concederam licenças-prêmio em momentos anteriores ou certidão de que não houve gozo anterior deste benefício;

II – histórico funcional completo (modelo padrão) com informações acerca de eventuais causas suspensivas e/ou interruptivas da contagem do tempo de serviço para efeito de apuração do quinquênio, informações sobre a existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar, e indicativo da satisfação ou não dos requisitos de fruição da licença pleiteada.

§ 5º Após a juntada dos documentos, a Gerência de Gestão de Pessoas deverá encaminhar os autos à Procuradoria Administrativa, nos casos de servidores administrativos ou à Assessoria do Gabinete do Procurador-Geral, nos casos de Procuradores do Estado, observando-se o prazo estabelecido no § 4º deste artigo.

§ 6º A Procuradoria Administrativa e a Assessoria do Gabinete somente procederão à análise dos processos administrativos que aportarem nas respectivas unidades, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do usufruto da licença-prêmio.

§ 7º Caso o processo contendo o requerimento de licença-prêmio seja recebido em prazo inferior ao citado no § 6º, a Gerência de Gestão de Pessoas retornará os autos à unidade administrativa de lotação para determinação de nova data.

§ 8º Caso não existam documentos necessários para a análise do requerimento de licença-prêmio no dossiê do servidor em seu órgão de lotação, poderão ser requisitadas informações e

cópias de documentos necessários aos órgãos de origem ou aos órgãos onde o servidor esteve à disposição, fixado o prazo para resposta de até 5 (cinco) dias após o recebimento da solicitação.

§ 9º Competirá à Procuradoria Administrativa e à Assessoria de Gabinete do Procurador-Geral a análise do pedido de licença-prêmio e ao Procurador-Geral do Estado o deferimento ou indeferimento do pedido.

Art. 4º Ainda que a manifestação da chefia imediata, do Superintendente ou autoridade equivalente, devidamente fundamentada, seja contrária à concessão da licença-prêmio, o processo deverá ser encaminhado à Gerência de Gestão de Pessoas para conhecimento e remessa às unidades administrativas especificadas no § 5º do artigo 3º.

Parágrafo único. A decisão denegatória que vier a ser proferida, será registrada nos assentamentos funcionais do servidor, após a sua ciência formal, e será considerada por ocasião de novos requerimentos.

Art. 5º Competirá à Gerência de Gestão de Pessoas, entre outras atribuições previstas nesta instrução normativa:

I – registrar e arquivar nos assentamentos funcionais do servidor o ato concessório ou a decisão denegatória da licença-prêmio, assim como processos administrativos autuados com esse fim.

II – cientificar o servidor interessado de todas as decisões proferidas no processo administrativo correspondente, nos termos da Lei nº 13.800/2001.

Art. 6º A Gerência de Gestão de Pessoas e demais autoridades envolvidas na análise dos pedidos de licença-prêmio levarão em conta os períodos aquisitivos mais remotos.

Parágrafo único. O indeferimento da licença correspondente a determinado período não impede a sua concessão em outro momento mais favorável do ponto de vista do serviço público, caso em que não haverá a conversão em pecúnia prevista no art. 248-A, da Lei 10.460/1988.

Art. 7º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença, na forma do art. 217, da Lei 10.460/1988, sob pena de desconto das faltas correspondentes em folha de pagamento ou eventual caracterização de infração disciplinar de abandono de cargo, nos casos de indeferimento do pedido.

Art. 8º A inobservância das regras procedimentais previstas nesta Instrução Normativa implicará a devolução dos requerimentos à unidade administrativa de lotação do servidor, para as devidas adequações.

Art. 9º Para fins de cancelamento de licença-prêmio já deferida, o servidor deverá preencher o Termo de Cancelamento com a respectiva motivação e protocolizar na Gerência de Gestão de Pessoas da PGE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do usufruto inicial.

Art. 10 Para modificação da data de usufruto de licença-prêmio já deferida ou não, o servidor deverá preencher o Termo de Alteração de data de usufruto, colher a manifestação da chefia imediata e protocolizar o documento na Gerência de Gestão de Pessoas, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da nova data pretendida.

Art. 11 Em hipóteses de caso fortuito ou força maior, como acidentes pessoais, devidamente justificadas, a critério exclusivo da autoridade responsável pela concessão do benefício, os prazos mínimos de antecedência previstos nos artigos 9º e 10 poderão ser flexibilizados.

Art. 12 A presente Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

**PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

Luiz César Kimura  
Procurador-Geral do Estado

1 Orientação do Despacho “AG” nº 5215/2013 que aprovou, com ressalvas, o Parecer nº 5223/2013.

Gabinete do Procurador-Geral do Estado, aos 15 dias do mês de agosto de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ CESAR KIMURA, Procurador (a)-Geral do Estado**, em 20/08/2018, às 09:24, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **3627442** e o código CRC **F8F98578**.

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO ESTADO  
PRACA DOUTOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA 3 - Bairro SETOR CENTRAL - CEP  
74003-010 - GOIANIA - GO - .



Referência: Processo nº 201700003011089



SEI 3627442