



COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Requerimento de Licença para Desempenho de Mandato Classista

DEFINIÇÃO

Requerimento pelo qual o servidor estável solicita licença sem remuneração para o desempenho de cargo de direção ou representação em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros, pelo período do mandato.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

1. Requerimento preenchido pelo servidor;
2. Cópia autenticada do Estatuto da entidade onde exercerá o mandato classista;
3. Cópia do registro da Entidade no SIAPE;
4. Cópia autenticada da ata da Assembleia Geral Ordinária da eleição que escolheu o servidor para o cargo;
5. Cópia do documento de posse no cargo para o qual foi eleito;
6. Declaração da entidade informando os servidores que foram eleitos e o número de associados/filiados à entidade.

INFORMAÇÕES GERAIS

1. A licença pode ser renovada no caso de reeleição;
2. O período de licença para desempenho de mandato classista é considerado como de efetivo exercício;
3. O servidor licenciado não faz jus a férias durante o período de afastamento, entretanto, quando do seu retorno às atividades normais do cargo efetivo, fará jus às férias relativas ao exercício em que retornar;
4. O período de licença para desempenho de mandato classista é considerado como de efetivo exercício, exceto para promoção por merecimento;
5. Para a concessão da licença, deverão ser observados os seguintes limites:
 - a) para entidades com até 5.000 associados, 2 servidores;
 - b) para entidades com 5.001 a 30.000 associados, 4 servidores;
 - c) para entidades com mais de 30.000 associados, 8 servidores.



FLUXO OPERACIONAL

Etapa	Responsável	Procedimento
1	Servidor interessado	Preenche o formulário, anexa a documentação comprobatória, colhe a assinatura de sua Chefia Imediata e Diretor Sistêmico e entrega à CGGP.
2	Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	Confere a documentação. Caso esteja tudo correto, abre o processo e encaminha-o à Direção-Geral.
3	Diretor-Geral	Emite parecer. Caso favorável, o processo é devolvido à CGGP para ser encaminhado à DGP.
4	Diretoria de Gestão de Pessoas	Verifica a instrução processual e encaminha o processo ao Reitor.
5	Reitor	Emite parecer. Caso favorável, expede a portaria de concessão. O processo é devolvido à CGGP do <i>campus</i> .
6	Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	Cadastra a licença no SIAPEnet e acompanha-a até sua finalização, quando arquiva o processo.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Art. 92 da [Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#);
2. [Decreto n.º 2.066, de 12 de novembro de 1996](#);
3. [Orientação Normativa n.º 2 SEGEP/MPOG, de 23 de fevereiro de 2011](#);
4. [Nota Informativa n.º 194 CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 10 de maio de 2013](#).



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

**Requerimento de Licença para Desempenho de Mandato
Classista**

Eu, _____,
matrícula SIAPE _____, lotado(a) no setor _____
do *Campus* São João del-Rei, venho requerer a concessão de **Licença para Desempenho de
Mandato Classista**, sem remuneração, no período abaixo especificado, conforme Art. 92 da Lei n.º
8.112, de 11 de dezembro de 1990, e documentação comprobatória em anexo:

Período de Licença: ____/____/____ a ____/____/____ .

Campus São João del-Rei, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Servidor(a)



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

PARECER DA CHEFIA IMEDIATA E DIREÇÃO SISTÊMICA

- Parecer favorável, conforme proposto, ciente de que não haverá reposição do servidor no período da licença.
 Parecer desfavorável.

Justificativa:

Em ____/____/____

Assinatura da Chefia Imediata

Assinatura da Direção Sistêmica

PARECER DO DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DE ORIGEM

- Parecer favorável, conforme proposto, ciente de que não haverá reposição do servidor no período da licença.
 Parecer desfavorável.

Justificativa:

Em ____/____/____

Assinatura do Diretor-Geral

PARECER DO REITOR DO IF SUDESTE MG

- Parecer favorável, conforme proposto, ciente de que não haverá reposição do servidor no período da licença.
 Parecer desfavorável.

Justificativa:

Em ____/____/____

Assinatura do Reitor