



COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Requerimento de Licença para Tratar de Interesses Particulares

DEFINIÇÃO

Requerimento pelo qual o servidor estável solicita licença sem remuneração, pelo prazo de até 03 (três) anos consecutivos.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

1. Requerimento preenchido pelo servidor.

INFORMAÇÕES GERAIS

1. A concessão fica à critério da Administração, podendo ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por necessidade do serviço;
2. O servidor que esteja usufruindo de licença para tratar de interesses particulares observará os deveres, impedimentos e vedações da legislação aplicável ao [conflito de interesses](#);
3. É assegurado ao servidor licenciado a manutenção da vinculação ao regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público, mediante o recolhimento mensal da respectiva contribuição, no mesmo percentual devido pelos servidores em atividade, devendo o servidor solicitar formalmente esta manutenção;
4. O período de licença para tratar de interesse particular não é computado para nenhum fim, salvo se houver contribuição à Previdência Social;
5. Ao servidor em gozo de licença, não é permitido o exercício de outro cargo público na Administração Pública, exceto se legalmente acumuláveis;
6. Eventual pedido de prorrogação da licença deverá ser protocolado com, no mínimo, 02 (dois) meses de antecedência;
7. O total de licenças para tratar de assuntos particulares não pode ultrapassar seis anos, consecutivos ou não, considerando toda a vida funcional do servidor;
8. Não poderá ser concedida licença para tratar de interesses particulares a servidor que esteja em estágio probatório.

FLUXO OPERACIONAL

Etapa	Responsável	Procedimento
1	Servidor interessado	Preenche o formulário, colhe a assinatura de sua Chefia Imediata e Diretor Sistêmico e entrega à CGGP.
2	Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	Confere a documentação. Solicita à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar informações sobre eventuais processos e sindicâncias em nome do servidor. Caso esteja tudo correto, abre o processo e



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

		encaminha-o à Direção-Geral.
3	Diretor-Geral	Emitir 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	Emitir parecer. Caso favorável, expedir a portaria de concessão. Em todo caso, 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. 91 da [Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#);
2. [Parecer n.º 363 3.16 MP/CONJUR, de 02 de abril de 2009](#);
3. [Nota Técnica n.º 575 DENOP/SRH/MP, de 13 de novembro de 2009](#);
4. [Nota Técnica n.º 544 COGES/DENOP/SRH/MP, de 11 de novembro de 2009](#);
5. [Nota Técnica n.º 10 CGNOR/DENOP/SRH/MP, de 06 de janeiro de 2011](#);
6. [Orientação Normativa n.º 2 SRH/MP, de 23 de fevereiro de 2011](#);
7. [Instrução Normativa RFB n.º 1.332, de 14 de fevereiro de 2013](#);
8. [Portaria Normativa n.º 35 SEGEP/MP, de 1º de março de 2016](#);
9. [Portaria Normativa n.º 98 SEGRT/MP, de 09 de junho de 2016](#);



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 Tratar de Interesses
Particulares

I – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:		
Nome:	Matricula:	
Endereço Residencial:	Telefone:	
Cargo:	Classe/Nível:	Cargo de Direção:

II – REQUERIMENTO:
<p>Nos termos do Artigo 91 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e Portaria n.º 35/2016/SEGRT, alterada pela Portaria n.º 98/2016/SEGRT, venho requerer, por meio deste, a concessão de Licença para Tratar de Interesses Particulares, sem remuneração:</p> <p>() pelo <u>período inicial</u> de ____/____/____ a ____/____/____;</p> <p>() pelo <u>período de prorrogação</u> de ____/____/____ a ____/____/____.</p> <p>Estou ciente que:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Devo aguardar em exercício o deferimento da licença;2. A licença para tratar de interesses particulares será concedida no interesse da Administração, por um período de até três anos consecutivos, podendo ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor, ou por necessidade do serviço;3. O total de licenças para tratar de assuntos particulares não poderá ultrapassar seis anos, consecutivos ou não, considerando toda a vida funcional do servidor;4. Eventual pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo servidor com no mínimo dois meses de antecedência do término da licença vigente. <p>Informo que:</p> <p>() NÃO DESEJO a manutenção da vinculação ao regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público.</p> <p>() DESEJO a manutenção da vinculação ao regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público, mediante o recolhimento mensal da respectiva contribuição no mesmo percentual devido pelos servidores em atividade. (Preencher o Termo de Opção).</p>



III – DECLARAÇÃO

Declaro que:

- Não estou em estágio probatório;
- Não estou, nem possuo programação de férias, licença ou afastamento concomitante com o período solicitado de licença;
- Não estou respondendo a sindicância ou a processo administrativo disciplinar;
- Não estou efetuando reposições e/ou indenizações ao erário;
- Afastei-me do/no país no período ___/___/___ a ___/___/___ e já cumpri o interstício legal exigido;
- Gozei de Licença para Tratar de Interesses Particulares no período ___/___/___ a ___/___/___ e já permaneci em exercício na Administração Pública por igual ou maior período ao que usufrui durante a licença;
- Exerço Função de () CD () FG () FCC: _____

Em ___/___/___

Assinatura do Servidor

IV – 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



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

V - PARECER DA COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Parecer favorável, conforme proposto, tendo em vista que o servidor:

- Não está em estágio probatório;
- Não tem férias programada concomitante com a licença;
- Não possui período de permanência obrigatório a cumprir na Instituição devido ao afastamento do/no país ou devido à licença para tratar de assunto particular anterior;
- Não está efetuando reposição ao erário.
- Não está respondendo a sindicância ou a processo administrativo disciplinar

Parecer desfavorável.

Justificativa:

Em ____/____/____

Assinatura do Coordenador

VI – 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

VII – 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



TERMO DE OPÇÃO

Manutenção do vínculo ao Plano de Seguridade Social do Servidor Público - PSS

_____, matrícula SIAPE nº _____,
_____, CPF nº _____, ocupante do cargo
_____, classe _____, padrão _____, afastado por
motivo de _____ faço a opção por permanecer vinculado
ao regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público –PSS, mediante o recolhimento mensal
da respectiva contribuição no mesmo percentual devido pelos servidores em atividade, no valor de
R\$ _____ conformidade com o art. 4º da Lei nº 10.887/2004, § 3º do art. 183 da Lei
8.112/1990, Instrução Normativa RFB nº 1.332/2013 e Orientação Normativa nº 03/02 – SRH/MP.
Estou ciente das orientações abaixo e que devo me informar, mensalmente, junto a Diretoria de
Gestão de Pessoas se houve alteração no valor da contribuição.

Em _____ de _____ de _____.

(Assinatura do Servidor)

Orientações

1. Os servidores públicos federais afastados/licenciados/cedidos, sem direito à remuneração, deverão efetuar o pagamento da Contribuição do Plano de Seguridade Social do Servidor (CPSSS), no percentual de 11%, por meio de DARF utilizando o código de receita 1684. O campo 5 do Darf (referência) deverá ser preenchido com o código da Unidade Gestora (UG) de lotação do servidor) Site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Pagamentos/darf/default.htm>
2. O pagamento da CPSSS deverá ser efetuado pelo servidor no 1º dia útil depois da data do pagamento das remunerações dos servidores ocupantes do cargo correspondente ao do servidor afastado.
3. A DARF deverá ser apresentada para a Diretoria de Gestão de Pessoas na mesma data do pagamento do PSS, objetivando o recolhimento da contribuição patronal por parte desta IFE.
4. As contribuições recolhidas em atraso deverão ser acrescidas de multa e juros calculados pela Taxa SELIC. A Taxa de juros SELIC pode ser obtida no site: www.receita.fazenda.gov.br