



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
GABINETE

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 005 /2016-GAB, DE 10 DE agosto DE 2016.

Dispõe sobre os procedimentos adotados para concessão de licença sem vencimentos para tratar de interesses particulares aos servidores do quadro da Secretaria de Gestão e Planejamento - SEGPLAN.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO ESTADO DE GOIÁS, no uso da competência que lhe é atribuída, com fundamento no art. 7º, inciso I, alínea “h”, da Lei nº. 17.257, de 25 de janeiro de 2011 e nos arts. 240 a 242 da Lei nº. 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, resolve editar a seguinte:

INSTRUÇÃO NORMATIVA

Art. 1º A licença sem vencimentos para tratar de interesses particulares prevista na Lei nº. 10.460/88 e orientada por esta Normativa poderá ser concedida ao titular de cargo de provimento efetivo e empregados públicos enquadrados pela Lei nº 15.664/2006 do quadro da SEGPLAN.

§1º Será concedida a licença para tratar de interesses particulares para servidores efetivos estatutários após garantir a estabilidade. Conforme art.42 da Lei 10.460/88, o servidor adquirirá estabilidade após o cumprimento do estágio probatório.

§2º Aos empregados públicos enquadrados no quadro transitório de empregos públicos da Lei 15.664/2006, por força do §3º do art. 7º da referida Lei, aplicam-se as disposições estatutárias sobre a licença não remunerada para tratar de interesses particulares.

§3º Para os empregados públicos enquadrados pela Lei 15.664/2006 não se vislumbra a exigência legal de qualquer tempo de efetivo exercício a ser cumprido antes da concessão do afastamento não remunerado.

§4º Conforme Despacho “AG” nº 003266/2014 da Procuradoria-Geral do Estado, caso deferida a licença, haverá verdadeira suspensão do contrato de trabalho haja vista o afastamento das funções celetistas seguidas do sobrestamento do pagamento da correspondente remuneração, sendo que o período de afastamento não será considerado para os efeitos legais do contrato de trabalho (FGTS, Férias, Recolhimento Previdenciário, etc)



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
GABINETE

§5º A concessão da licença estará condicionada a avaliação do chefe imediato quanto à ausência de prejuízos ao bom andamento da unidade administrativa durante o afastamento do servidor.

§6º Nos casos de pleitos de ocupantes de cargos de gerenciamento e direção, o servidor deverá protocolizar pedido de exoneração do referido cargo e comprovar junto aos autos, uma vez que a licença para tratar de interesses particulares não poderá ser concedida aos servidores de cargo em comissão.

Art. 2º 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 SEGPLAN. Já por órgão de lotação, entende-se ser aquele em que o servidor foi designado por ato legal para prestar serviço.

Art. 3º Para usufruto da licença, competirá ao servidor preencher o requerimento constante no Anexo I desta Instrução Normativa, juntar ao seu pedido fotocópia da identidade, CPF e comprovante de endereço atual (máximo de 90 dias) e autuá-lo no órgão ou entidade de lotação, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, antes da data pretendida de usufruto.

§1º O requerimento deverá conter a manifestação quanto ao afastamento do servidor pelo período solicitado, com a correspondente assinatura e carimbo do gerente e superintendente / equivalente imediato e titular do órgão.

§2º A Gerência de Gestão de Pessoas/SGPF da SEGPLAN não analisará processos administrativos para concessão de licença para tratar de interesse particular cuja data em que se vislumbra seu usufruto seja inferior a 30 (trinta) dias.

§3º Caso o processo contendo o requerimento de licença para tratar de interesse particular seja recebido em prazo inferior ao citado no §2º, a SEGPLAN retornará os autos ao órgão de lotação para determinação de nova data.

Art. 4º A Gerência de Gestão de Pessoas e/ou equivalente de lotação do servidor deverá instruir o procedimento administrativo autuado com Informação Funcional detalhada, inclusive com informações sobre a existência de sindicância e Processo Administrativo Disciplinar relativo ao servidor requisitante, bem como satisfação ou não das exigências legais para usufruto da licença pretendida.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
GABINETE

§1º Após a juntada dos documentos, a Gerência de Gestão de Pessoas e/ou equivalente de lotação do servidor deverá encaminhar os autos à Gerência de Gestão de Pessoas/SGPF da SEGPLAN, observando-se o prazo estabelecido no § 2º do Art. 2º.

§ 2º Competirá à Gerência de Gestão de Pessoas / SGPF da SEGPLAN a análise da solicitação da licença.

§ 3º O servidor celetista, enquadrado pela Lei nº 15.664/2006, somente poderá iniciar o usufruto da licença após comparecer a Gerência de Gestão de Pessoas da SEGPLAN, portando a Carteira de Trabalho, para as anotações obrigatórias.

§ 4º A Gerência de Gestão de Pessoas e/ou equivalente de lotação do servidor preferencialmente deverá fazer o acerto financeiro do mesmo, antes do gozo. Caso a folha tenha sido fechada antes da data de requerimento, o acerto do mesmo deverá ser feito pelo órgão de origem, através da planilha de acerto financeiro emitida pelo órgão de lotação, quando do retorno do servidor.

§ 5º Compete às Gerências de Gestão de Pessoas e/ou equivalentes arquivar nos assentamentos funcionais do servidor o ato concessório da licença e a planilha de acerto financeiro, sendo-lhes, portanto, vedado juntar os processos administrativos autuados para tal fim, uma vez que os autos devem ser retornados à SEGPLAN para arquivamento.

§ 6º A Gerência de Gestão de Pessoas e/ou equivalente de lotação do servidor deverá encaminhar ao órgão de origem o dossiê original do mesmo, e ainda, após lançar a ocorrência de licença para interesse particular, retornar o servidor ao órgão de origem no Sistema RHNet.

§ 7º A Gerência de Gestão de Pessoas / SGPF da SEGPLAN realizará consulta junto à Controladoria-Geral do Estado para emissão de certidão referente à existência de processo administrativo disciplinar em desfavor do servidor requisitante.

§ 8º Conforme art. 324 da Lei 10.460/88, antes da concessão de licença ou qualquer outra forma de afastamento do serviço ao servidor indiciado, acusado ou arrolado como testemunha em processo administrativo disciplinar, ouvir-se-á a autoridade instauradora, que se manifestará sobre a conveniência e/ou oportunidade da concessão, podendo, inclusive, determinar a interrupção ou suspensão de afastamentos já concedidos, quando julgar esta medida necessária à instrução dos procedimentos, bem como para dar cumprimento a penalidades aplicadas.

Art. 5º Conforme Art. 217 da Lei nº. 10.460/88, o servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença, sob pena de caracterização de infração disciplinar de abandono de cargo.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
GABINETE

Art. 6º Segundo Despacho AG nº 003266/2014, “o prazo legal para a concessão de licença para interesse particular, nos inequívocos termos do § 2º do art. 240 da Lei 10.460/88, de 04 (quatro) anos, podendo ser prorrogado o afastamento por igual período – mais quatro anos”.

Art. 7º Os procedimentos administrativos autuados em desacordo com esta Instrução Normativa serão devolvidos pelo órgão de origem ao órgão de lotação para os devidos ajustes. Deverá ser observado o prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para atendimento às solicitações feitas, ficando condicionado o prosseguimento do feito aos ajustes apontados.

§ 1º Verificada a recorrência no encaminhamento de procedimentos administrativos autuados em desacordo com esta Instrução Normativa, a SEGPLAN comunicará tal fato ao titular da pasta de lotação do servidor, com vistas a sanar tal situação.

§ 2º Para fins do § 1º deste artigo, considera-se recorrência o encaminhamento de mais de 03 (três) procedimentos administrativos autuados em desacordo com esta Instrução Normativa por quadrimestre ao órgão de origem do servidor.

Art. 8º Cabe ao servidor, apresentar-se à Gerência de Gestão de Pessoas da SEGPLAN, após o final da licença, para que seja retomado exercício do cargo e definida sua nova lotação.

Art. 9º Após o retorno do servidor da licença sem remuneração para tratar de interesses particulares, cabe ao órgão de origem do mesmo, na data da sua apresentação para nova lotação, verificar se o acerto financeiro foi realizado.

Parágrafo único. Caso o servidor seja colocado à disposição de outro órgão, caberá à Gerência de Gestão de Pessoas / SGPF da SEGPLAN informar a Gerência de Gestão de Pessoas e/ou equivalente de lotação a pendência através da planilha de acerto financeiro, e cabe à mesma fazê-lo quando da inserção do servidor no Sistema RHNet.

Art. 10 Caso seja de interesse do servidor a renovação da licença, o mesmo deverá protocolar o requerimento devidamente preenchido na Gerência de Gestão de Pessoas da SEGPLAN, no prazo mínimo de 20 (vinte) dias antes do término da concessão da primeira licença, não sendo necessário autuar novo processo administrativo. O requerimento e documentos para renovação serão apensados ao processo que concedeu a Licença para Tratar de Interesses Particulares.

Art. 11 O servidor poderá solicitar o cancelamento deste benefício e o retorno ao efetivo exercício do cargo que ocupa, antes da data final do período concedido, a qualquer tempo.




ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
GABINETE

Parágrafo único. O servidor deverá protocolar o requerimento devidamente preenchido na Gerência de Gestão de Pessoas da SEGPLAN, no prazo mínimo de 20 (vinte) dias antes da data pretendida de retorno de exercício, não sendo necessário autuar novo processo administrativo. O requerimento para cancelamento será apensado ao processo que concedeu a licença para tratar de interesses particulares.

Art. 12 A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, em
Goiânia, aos 10 dias do mês de agosto de 2016.


JOAQUIM CLÁUDIO FIGUEIREDO MESQUITA
Secretário



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E
PLANEJAMENTO

Requerimento para
Licença para Tratar de Interesse Particular
Lei 10.460/88 (Art. 240 a 242)

FORMS0028 Revisão 6 – 18/03/2016
Anexo I da Instrução Normativa nº ____/2016.

DADOS DO SERVIDOR

Nome			
CPF		RG	Órgão Expedidor
Endereço			
Compl.		Bairro	
Cidade / UF		CEP	
E-mail			
Telefone	Residencial	Comercial	Celular
Vínculo	<input type="checkbox"/> Efetivo <input type="checkbox"/> Celetista enq. Lei 15.664/06 Cargo: _____		
Órgão de Origem			
Órgão de Lotação			

OBJETO DO REQUERIMENTO

☐ Licença para Tratar de Interesse Particular, a partir de ____/____/201__.

MANIFESTAÇÃO DO ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:

☐ Pelo deferimento ☐ Pelo indeferimento

GERENTE IMEDIATO

SUPERINTENDENTE

TITULAR DO ÓRGÃO

Data: ____/____/____

Data: ____/____/____

Data: ____/____/____

Assinatura / Carimbo

Assinatura / Carimbo

Assinatura / Carimbo

☐ Prorrogação da Licença para Tratar de Interesse Particular, a partir de ____/____/201__.

☐ Cancelamento da Licença para Tratar de Interesse Particular, a partir de ____/____/201__.

O SERVIDOR DEVERÁ SE APRESENTAR NA GGP / SEGPLAN PARA EXERCÍCIO.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ABERTURA DO PROCESSO (SERVIDOR)

- 1 Requerimento próprio, devidamente preenchido e assinado;
- 2 Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) e comprovante de endereço atual (3 últimos meses).

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ANÁLISE DO PROCESSO (GGP DO ÓRGÃO DE LOTAÇÃO)

- 1 Informação Funcional detalhada, emitida pelo órgão de lotação do servidor.
INFORMAR SE O SERVIDOR RESPONDE À SINDICÂNCIA OU PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- 1 – A concessão da Licença para Tratar de Interesse Particular será sempre pelo prazo de 04 (quatro) anos, sendo irregular sua concessão em tempo menor, podendo ser prorrogável por igual período;
- 2 – O servidor poderá solicitar o cancelamento deste benefício e o retorno ao efetivo exercício do cargo que ocupa antes da data final do período concedido, a qualquer tempo, devendo entrar em exercício até 30 (trinta) dias a contar do cancelamento;
- 3 – O servidor deve aguardar em exercício a concessão para iniciar o usufruto do benefício, sob pena de caracterização de infração disciplinar de abandono de cargo (art. 217 e 220, § 2º da Lei nº 10.460/88);
- 4 – Sugerimos que a licença seja requerida com o prazo mínimo de 30 (trinta) dias, de forma que haja tempo hábil para que seja realizado o devido acerto financeiro;
- 5 – O servidor celetista, enquadrado pela Lei nº 15.664/2006, somente poderá iniciar usufruto da licença após comparecer à GGP/SEGPLAN, portando a Carteira de Trabalho, para as anotações obrigatórias.
- 6 – Em caso de prorrogação e cancelamento, não é necessário autuar novo processo administrativo, basta a entrega deste formulário devidamente preenchido e assinado na Gerência de Gestão de Pessoas do órgão de origem (SEGPLAN), o qual será juntado ao processo inicial;
- 7 – Após conclusão do processo administrativo e ciência do interessado, os autos deverão retornar ao órgão de origem, para fins de arquivamento em dossiê.

Goiânia, ____ de ____ de 201__.

(Assinatura do requerente, de acordo com o documento de identidade apresentado)