

## Requerimento para Licença Prêmio

FORMS0025 – Revisão 12 – 19/02/2020

### DADOS CADASTRAIS DO SERVIDOR

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

### 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 - 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;
- 3 - 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;
- 4 - 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, observando os prazos estabelecidos na referida norma.
- 5 - Após a conclusão da análise, o servidor requerente será notificado, preferencialmente via *WhatsApp*, para comparecer à GGDP da SEAD (se estiver lotado nesta última), para cientificar-se da decisão proferida. Após o recebimento da mensagem/telefonema/e-mail, será iniciado contagem de prazo de 10 (dez) dias úteis para o comparecimento. Findado o prazo e não comparecendo o servidor, será considerada ciência tácita, conforme Arts. 15 e seguintes da Instrução Normativa nº 001/2020.
- 6 - 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;
- 7 - A licença só será encaminhada para lançamento na Folha de Pagamento após ciência do interessado;
- 8 - Tire suas dúvidas pelo *WhatsApp* com a Taís (Tecnologia de Autoatendimento Integrado da SEAD).  
Telefone: (62) 98596-7992.

## 4-LEGISLAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

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

- ✓ 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)