Licença para Tratar de Interesses Particulares

https://progep.ufes.br/manual-procedimentos/licenca-para-tratar-de-interesses-particulares

Versão de impressão

Definição
É uma licença não remunerada concedida ao servidor estável, observado o interesse da Administração, pelo período de até 03 (três) anos consecutivos, incluindo eventuais prorrogações, podendo ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor, ou por necessidade de serviço. A concessão de licença para tratar de interesses particulares é ato administrativo de natureza estritamente discricionária, devendo os órgãos, o resguardo da incolumidade da ordem administrativa, a regular continuidade do serviço.

Tipo Documental: Processo Digital

Seleção de assunto:
Assunto nível 1
ADMINISTRAÇÃO GERAL
Assunto nível 2
Pessoal
Assunto nível 3
Direitos, obrigações e vantagens
Assunto nível 4
Licenças

Documentação necessária para instruir o processo

1. Formulário de Licença para Tratar de Interesses Particulares;
2. Formulário com manifestação da chefia imediata;
3. Formulário com manifestação do dirigente da unidade estratégica;
4. Nada Consta da Biblioteca Central ou Setorial (validade de 90 dias);
5. Nada Consta da Seção de Procedimentos Disciplinares (validade de 45 dias contando da data de início da licença);
6. Relatório de horas não compensadas referente às horas trabalhadas em curso/concurso (disponível no menu “relatórios” do portal do servidor);
7. Ata da reunião do Departamento, com a aprovação da concessão da licença, no caso de professor de magistério superior (OBS: obrigatório apenas para o caso de docentes);
8. Termo de Opção - Manutenção do vínculo ao PSS (OBS: obrigatório caso o servidor opte por permanecer vinculado ao regime do PSS, devidamente preenchido e assinado).
9. Comprovante de pagamento de Plano de saúde dos 12 últimos meses, caso receba per capita saúde suplementar (exceto plano de saúde GEAP)
10. Autorização para exercer atividade privada - Petição eletrônica no Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SeCI)

Formulários:

- Formulário para solicitação de Licença para Tratar de Interesses Particulares
- Formulário com manifestação da chefia imediata
- Formulário com manifestação do dirigente da unidade estratégica
- Termo de Opção - Manutenção de Vínculo PSS
- Termo de Apresentação (Docx)
- Termo de Não Apresentação de Servidor Licenciado (Docx)

Setor responsável

Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos (CARP/DGP/Progep)
Telefone: 27-4009-226
Email: carp.dgp.progep [at] ufes.br

Informações Gerais

1. A licença para tratar de interesses particulares dar-se-á sem remuneração.
2. É vedada a concessão de licença para tratar de interesses particulares com efeitos retroativos, ou seja, a licença terá início na data da publicação da portaria, ou em data posterior, caso seja solicitada a publicação antecipada.
3. É vedada a concessão de licença para tratar de interesses particulares a servidor que esteja em estágio probatório.
4. O prazo de concessão da licença é de até três anos, admitindo-se prorrogações.
5. Eventual pedido de prorrogação da licença deverá ser apresentado à chefia imediata, com no mínimo dois meses de antecedência do término da licença vigente, observado o limite de três anos para cada licença. O pedido de prorrogação segue a mesma instrução processual do pedido inicial.
6. A concessão de licença para tratar de interesses particulares é ato administrativo de natureza estritamente discricionária, considerado o interesse público, o resguardo da incolumidade da ordem administrativa, a regular continuidade do serviço.
7. A licença para tratar de interesses particulares deve preferencialmente iniciar no primeiro dia do mês para evitar débitos com o erário. Eventuais débitos surgidos, decorrentes de retificação de frequência ou outro motivo serão cobrados do interessado por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU). O não pagamento poderá implicar no procedimento de cobrança administrativa, e poderá culminar na inscrição em dívida ativa.
8. O processo de solicitação de licença para tratar de interesses particulares deve ser enviado à DGP/Progep com as devidas assinaturas da chefia imediata e da chefia da Unidade Estratégica (Centro, Pró-Reitoria, Órgão Suplementar) com no máximo 45 (quarenta e cinco) dias e no mínimo 30 (trinta) dias antes do início da licença.
9. A licença pode ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da Administração.
10. O servidor que solicitar a licença para tratar de interesses particulares com o objetivo de exercício de atividades privadas deverá observar as disposições da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, sobre conflito de interesses.
11. A consulta sobre a existência de conflito de interesses ou o pedido de autorização para o exercício de atividade privada deverão ser formulados mediante petição eletrônica no Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SeCI), disponibilizado pela Controladoria-Geral da União (CGU).
12. É facultado ao servidor licenciado permanecer vinculado ao Plano de Seguridade Social do Servidor (PSS), hipótese na qual deverá efetuar as contribuições mensais ao PSS como se em exercício estivesse, e encaminhar mensalmente o comprovante de pagamento à UFES.
13. Caso o servidor licenciado opte por permanecer contribuindo para o PSS durante o período da licença, deverá mensalmente executar o procedimento de “Contribuição para o Plano de Seguridade Social do Servidor – PSS”, conforme consta no manual de Procedimentos da PROGEP: https://progep.ufes.br/manual-servidor/contribuicao-para-o-plano-de-segu...
14. O período em que o servidor permanecer em licença não será considerado para qualquer efeito caso não haja contribuição para o Plano de Seguridade Social do Servidor (PSS).
15. No primeiro dia útil seguinte ao término do período de licença para tratar de interesses particulares o servidor deverá apresentar-se no seu setor de lotação para retomar o exercício das suas atribuições funcionais, devendo preencher o Termo de Apresentação, conforme modelo disponível em Anexo.
16. Caso o servidor não se apresente no setor de lotação no primeiro dia útil seguinte ao término do período da licença, a chefia imediata deverá comunicar à Diretoria de Gestão de Pessoas/Progep, por meio de ofício encaminhado via processo digital para providências quanto a suspensão da remuneração do servidor na folha de pagamento de pessoal do Poder Executivo Federal.
17. Se o servidor não se apresentar em 31 dias do término da licença, a chefia imediata do servidor deverá preencher o Termo de Não Apresentação de Servidor Licenciado (modelo disponível em Anexo), e encaminhá-lo, juntamente com outros documentos que reputar necessários, a Diretoria de Gestão de Pessoas para a instauração de processo disciplinar, por abandono de cargo, nos termos do art. 138 da Lei nº 8.112, de 1990.
18. Não poderá ser concedida Licença para Tratar de Interesse Particular ao servidor que tenha se ausentado do país para estudo ou missão oficial, antes decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento. Deverá ressarcir, na

forma do art. 47 da Lei nº 8.112/1990, os gastos com seu aperfeiçoamento, de forma parcial ou total, proporcionalmente ao período de permanência não cumprido em ocasião do retorno às atividades do cargo após o término do afastamento.

19. Ao servidor em gozo de Licença para Tratar de Interesse Particular não é permitido o exercício em outro cargo público na Administração Pública, por manter a titularidade de ambos, exceto se legalmente acumuláveis;
20. O servidor fará jus às férias relativas ao exercício em que retornar;

Previsão Legal

1. Lei nº 8.112/1990, arts. 81, VI e 91
2. Portaria nº 35/2016-SEGRT/MPOG
3. Portaria nº 98/2016-SEGRT/MPOG
4. Resolução nº. 37/2012-CUN/UFES
5. Memorando 057/2018/Progep/Ufes
6. Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 34, de 24/03/2021
7. Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 75 de 13/10/2022

Última atualização: 29/11/2023.

Última atualização das informações: 29/11/2023 - 07:13
Documento gerado em: 10/08/2025 - 11:42