

PASSO A PASSO E ORIENTAÇÕES – LICENÇA SEM VENCIMENTOS PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES

ORIENTAÇÕES GERAIS:

- As orientações estão descritas no POP.DGP.071, disponível no site:

<https://www.gov.br/hubrasil/pt-br/acesso-a-informacao/agentes-publicos/legislacao-e-normas-de-gestao-de-pessoas/administracao-de-pessoal/pop-dgp.071/view>

A licença sem vencimentos para tratar de interesses particulares está prevista no Regulamento de Pessoal (Capítulo XII, Art. 35, item VII) da empresa:

“VII. licença sem remuneração para tratar de interesse particular pelo período de 2 (dois) anos, devidamente justificada e autorizada pela chefia imediata, e aprovada por meio de portaria da DGP, no caso da Sede, e pelo Superintendente, para os empregados das Filiais, observados os 3 (três) anos de efetivo exercício na Empresa, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período, e interrompida, a qualquer tempo, a pedido do empregado ou no interesse da Administração. (Redação aprovada pela Resolução CA nº 125, de 26 de novembro de 2020).

Parágrafo único. Uma vez concedida a licença sem remuneração de que trata o Inciso VII, o empregado somente poderá solicitá-la novamente após transcorrido o prazo de efetivo exercício disposto no mesmo inciso. (Redação aprovada pela Resolução CA nº 125, de 26 de novembro de 2020) ”.

Requisitos e Regras:

- Ter ao menos 3 (três) anos de efetivo exercício na empresa;

- Ter aprovação da Chefia Imediata;

- Inexistência de saldo positivo ou negativo em banco de horas;

Nota: nos casos em que não for possível compensar integralmente o banco, é aceitável o limite excepcional de até 6 horas positivas ou negativas.

- Inexistência de dias de gozo de férias pendentes de usufruto.

- Período máximo: 2 anos prorrogado 1 única vez por igual período

Exemplo: Se solicitei licença de 1 ano, posso pedir prorrogação 1 única vez por mais 1 ano

Se solicitei licença de 2 meses, posso pedir prorrogação 1 única vez por mais 2 meses

- Nova solicitação de licença: Somente após transcorrido o período de mais 3 anos de efetivo exercício

- Uma vez concedida a licença sem remuneração de que trata o Inciso VII, o empregado somente poderá solicitá-la novamente após transcorrido o prazo de efetivo exercício disposto no mesmo inciso. (Redação aprovada pela Resolução CA nº 125, de 26 de novembro de 2020) ”.

1º PASSO – INICIAR PROCESSO

1. Abrir Sistema SEI – sei.ebserh.gov.br – acessar com login e senha de acesso à plataforma;
2. No Menu, clicar na opção “Iniciar Processo”;
3. Escolher o tipo de processo: “Pessoal: Gestão de Férias, Frequência e Afastamentos”;
4. Especificação: Solicitação de Licença sem vencimentos;
5. Interessados: Preencher o nome do empregado;
6. Nível de Acesso: Restrito;
7. Hipótese Legal: Informação Pessoal;
8. Clicar em Salvar.

2º PASSO – INCLUIR O FORMULÁRIO DA LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO

1. Clicar em Incluir Documento;



2. Escolha o Tipo de Documento: “Declaração – Concessão de Licença sem remuneração (Formulário)”;

Escolha o Tipo do Documento:

licença

Declaração – Concessão de **Licença** sem remuneração (Formulário)

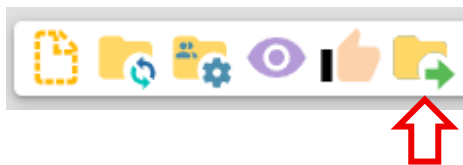
3. Preencher os dados do Nome, Matrícula, Lotação, Data início da licença, data fim da licença, Cidade e UF;
4. Clicar em Salvar;
5. Clicar em Assinar documento (obrigatório assinar para permitir visualização).



6. Solicitar assinatura da chefia imediata no formulário.
7. Chefia imediata deve inserir no processo um despacho autorizativo para a licença, mencionando estar de acordo com o afastamento.

3º PASSO – ENVIO DO PROCESSO À DIVGP

1. Clicar em Enviar Processo;



2. Unidades: DIVGP/GAD/HUSE-Unirio;

3. Clicar em Enviar.

4º PASSO – AGUARDAR ANÁLISE DA DIVGP E PUBLICAÇÃO DA PORTARIA EM BOLETIM DE SERVIÇO.