

Licença para tratar de interesses particulares


O que é o serviço?

Licença sem remuneração concedida ao servidor para o trato de assuntos particulares, a critério da administração.

Quem pode solicitar?

Servidor que já adquiriu a estabilidade.

Como faço minha solicitação?

- O servidor interessado poderá baixar o formulário [clcando aqui](#), preencher usando um leitor de PDF (Foxit Reader ou Adobe Reader, por exemplo) e **salvar**.
- Em seguida, é preciso iniciar o processo no SEI da seguinte forma:
 - Tipo do Processo: Pessoal: Licença para Tratar de Interesses Particulares;
 - Especificação: Solicitação de LIP - Nome Completo;
 - Classificação por Assuntos (preenchido automaticamente): 023.3 - GESTÃO DE PESSOAS: OUTRAS AÇÕES REFERENTES AO PAGAMENTO DE VENCIMENTOS. REMUNERAÇÕES. SALÁRIOS. PROVENTOS - Licenças;
 - Interessados: servidor;
 - Nível de acesso: público;
- Criado o processo, deve-se clicar em “Incluir Documento”  , depois em “Escolha o Tipo do Documento” selecionar “Externo” e seguir as seguintes orientações:
 - Tipo do Documento: Requerimento;
 - Data do Documento: data do pedido;
 - Número / Nome a Árvore: em branco;
 - Formato: Nato-digital;
 - Remetente: nome do interessado;
 - Interessados: somente o nome do chefe imediato;
 - Classificação por Assuntos: 023.3 - GESTÃO DE PESSOAS: OUTRAS AÇÕES REFERENTES AO PAGAMENTO DE VENCIMENTOS. REMUNERAÇÕES. SALÁRIOS. PROVENTOS - Licenças

- Nível de acesso: público, salvo se informações sensíveis tiverem sido incluídas no formulário, situação na qual deverá ser indicada a hipótese legal para a restrição;
- Anexar arquivo: anexar o formulário em PDF preenchido e salvo.
- Clicar em “Confirmar Dados”.
- Deverá ser juntada ao processo declaração emitida pela Secretaria de Processo Administrativo Disciplinar (corregedoria@ufvjm.edu.br) comprovando que o servidor não responde a PAD e não faz parte de comissão de PAD ou de sindicância.
- Os autos eletrônicos deverão ser encaminhados para apreciação da chefia imediata que, estando de acordo, adotará as providências para o encaminhamento à autoridade máxima da unidade administrativa ou à Congregação da unidade acadêmica, no caso do servidor docente.
 - No caso de servidor técnico-administrativo, a autoridade encaminhará o processo para apreciação da Reitoria, que determinará a lavratura da portaria, em caso de aprovação.
 - No caso de servidor docente, a Congregação encaminhará o processo à Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), para a análise acerca da disponibilização de vaga de professor substituto. Caberá à CPPD encaminhar o processo para a apreciação da Reitoria, que determinará a lavratura da portaria, em caso de aprovação.

Informações Gerais

- A critério da Administração, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração.
- A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor, ou pela Administração, por necessidade do serviço.
- A concessão de licença para tratar de interesses particulares é ato administrativo de natureza estritamente discricionária, devendo o seu deferimento ocorrer somente quando não for prejudicado o interesse público, resguardando-se a incolumidade da ordem administrativa e a regular continuidade do serviço.
- Eventual pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo servidor com, no mínimo, dois meses de antecedência do término da licença vigente.
- O total de licenças para tratar de assuntos particulares não poderá ultrapassar seis anos, consecutivos ou não, considerando toda a vida funcional do servidor.
- É vedada a concessão de licença para tratar de interesses particulares com efeitos retroativos.
- Será assegurada ao servidor licenciado ou afastado sem remuneração, 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, incidente sobre a remuneração total do cargo a que faz jus no exercício de suas atribuições, computando-se, para

efeito, inclusive as vantagens pessoais. O servidor fará a opção por contribuir no momento do requerimento.

- O período em que o servidor permanecer em licença não será considerado para nenhum efeito caso não haja contribuição para o Plano de Seguridade Social do Servidor.
- Ao servidor em gozo de licença para tratar de interesse particular não é permitido o exercício em outro cargo público, exceto se legalmente acumuláveis.
- Para o exercício de atividades privadas, o servidor deverá observar as disposições da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, sobre conflito de interesses.
 - Para tanto, indicará a sua intenção no requerimento ou emendará este, caso a licença já tenha sido concedida.
 - É indispensável a realização de consulta ao Sistema Eletrônico de Prevenção De Conflito de Interesses. As orientações sobre a consulta estão disponíveis em: <https://portal.ufvjm.edu.br/page/seci>. O acesso ao sistema é feito por meio do seguinte endereço: <https://seci.cgu.gov.br/seci/Login/Externo.aspx?ReturnUrl=%2fseci%2fSite%2fDefault.aspx>.
 - A concessão da licença não está condicionada ao resultado da consulta, tampouco o pedido dependerá do andamento desta para ser apreciado. Entretanto, o início do exercício da atividade privada só poderá ocorrer após a resposta.
 - O servidor poderá optar por realizar a consulta e aguardar a sua resposta antes de requerer a licença.
- Se o servidor não se apresentar ao final da licença, será realizada a suspensão da reimplantação da sua remuneração.
 - Após transcorridos 31 dias consecutivos do término da LIP sem que o servidor tenha se apresentado para reiniciar o exercício das suas atribuições funcionais, será solicitada a instauração de processo administrativo disciplinar por abandono de cargo.

Fundamentação legal

[Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 \(art. 91\)](#)

[Portaria MEC nº 641, de 12 de agosto de 2021](#)

[Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 34, de 24 de março de 2021](#)

[Decreto nº 7.485, de 18 de maio de 2011 \(art. 14, inciso I\)](#)

Continuo em dúvida, com quem eu converso?

Coordenadoria de Legislação de Pessoal

E-mail: clp.progep@ufvjm.edu.br

Telefone: (38) 3532-1200 – Voip 8170