



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

BASE DE CONHECIMENTO**LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES****OBJETIVO DESTES PROCESSO:**

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

QUEM PODE ABRIR ESTE PROCESSO?

Este processo deverá ser aberto no sistema SEI pelo servidor requerente, em sua respectiva unidade de lotação.

QUAL É O TRÂMITE DESTES PROCESSO? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

O servidor requerente deverá acessar o sistema SEI e abrir o processo dentro do prazo mínimo de antecedência da data de início da licença/afastamento, conforme orientações contidas no **Procedimento Operacional Padrão (POP)** correspondente.

O POP e o modelo contendo o fluxo mapeado deste processo poderão ser acessados no [site da PROGEPE](#).

Para demais esclarecimentos referentes a esta licença/afastamento, solicitamos, por gentileza, entrar em contato pelo telefone (32) 2102-3927 ou pelo email gap.progepe@ufjf.edu.br.

Demais contatos relacionados a esta licença/afastamento:

- Gerencia de Cadastro: (32) 2102-3925 / gerenciacadastro.progepe@ufjf.edu.br
- Gerencia de Remuneração: (32) 2102-3924 / gerenciapagamento.progepe@ufjf.edu.br
- Plano de Saúde Institucional: (32) 2102-3933 / planodesaude.progepe@ufjf.edu.br - ressarcimentoplanosaude.progepe@ufjf.edu.br

ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE ESTE PROCESSO:

- não poderá ser concedida licença para tratar de interesses particulares a servidor que esteja em estágio probatório;
- o período da licença para tratar de interesses particulares não será considerado com efetivo exercício para fins de progressão funcional;
- a licença para tratar de interesses particulares não é direito do servidor e insere-se no âmbito de discricionariedade do administrador, competindo-lhe avaliar, em cada caso concreto, a conveniência e oportunidade do seu deferimento, considerando eventuais prejuízos para o serviço público;
- no caso de servidor Técnico-Administrativo em Educação, não haverá reposição da vaga no período da licença, de modo que a Chefia Imediata/Direção de Unidade deverá justificar a autorização da licença, informando que as atividades do setor não serão prejudicadas;
- no caso de servidor Docente, a contratação de professor substituto estará condicionada à legislação vigente e aos prazos dos editais de seleção, cujas informações detalhadas serão obtidas através do email grst.progepe@ufjf.edu.br ou por meio do telefone (32) 2102-3914;
- a licença poderá ser concedida no interesse da Administração, por um período de até 3 (três) anos consecutivos, podendo ser interrompida a qualquer tempo, a meu pedido ou no interesse do serviço;
- o total de licenças não poderá ultrapassar 6 (seis) anos, consecutivos ou não, considerando toda a minha vida funcional como servidor, e eventual pedido de prorrogação deverá ser apresentado com, no mínimo, dois meses de antecedência do término da licença vigente;
- não é necessário o retorno às atividades entre uma licença e outra, desde que a solicitação da nova licença ocorra antes de dois meses do término da licença ainda em gozo;
- deverei apresentar justificativa ao Ministério da Educação para requerer, excepcionalmente, a concessão da licença por período superior ao prazo de 6 (seis) anos e aguardar a decisão do Ministério da Educação;
- não poderá ser concedida licença para tratar de assuntos particulares a servidor que tenha se ausentado do País para estudo ou missão oficial, antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento (Art. 95, § 2º, da Lei nº 8.112/90);
- o fato de o servidor licenciar-se, sem vencimentos, do cargo público ou emprego que exerça em órgão ou entidade da administração direta ou indireta não o habilita a tomar posse em outro cargo ou emprego público, sem incidir no exercício

cumulativo vedado pelo artigo 37 da Constituição Federal, pois que o instituto da acumulação de cargos se dirige à titularidade de cargos, empregos e funções públicas, e não apenas à percepção de vantagens pecuniárias (Súmula TCU nº 246/2002);

- o servidor público, ainda que licenciado, está restrito aos deveres funcionais inerentes à ocupação do cargo público. Portanto, mesmo que em gozo de licença para o trato de assuntos particulares, cargo, emprego ou função públicos, ainda que em comissão, o servidor não pode exercer atividade notarial ou de registro (Art. 25 da Lei nº 8.935/94 e Parecer MP/CONJUR/PLS nº 0363 - 3.16/2009);

- ao servidor público que estiver em gozo de licença para o trato de interesses particulares, na forma do art. 91 da Lei nº 8.112/90, não se aplica a vedação de participação em gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não, observada a legislação sobre conflito de interesses (art. 4º da Portaria Normativa nº 6/2018);

- a fruição de licença para o trato de interesses particulares, desde que o servidor tenha efetivamente contribuído para o seu regime próprio e queira ou necessite utilizar tempo, não impede a solicitação e a concessão da aposentadoria. (Item 10 da Nota Técnica CGNOR/DENOP/SRH/MP nº 10/2011);

- caso exista equipamento/material (patrimônio da UFJF) em posse do servidor, deverá realizar a devolução do patrimônio antes da data prevista de início a licença/afastamento, sob pena de responsabilização nos termos da lei;

- o servidor deverá regularizar eventuais pendências junto ao sistema de bibliotecas da UFJF, no que se refere ao pagamento de multas e devolução de livros, antes da data prevista de início a licença/afastamento, sob pena de responsabilização nos termos da lei;

- caso o servidor tenha sido beneficiário de bolsa PROQUALI e/ou de participação em programa de reserva de vaga para qualificação na UFJF, o processo estará sujeita à análise quanto ao cumprimento das exigências regulamentares firmadas junto a PROGEPE, sob pena de ressarcimento à UFJF de gastos com o aperfeiçoamento;

- caso o servidor tenha sido beneficiário de licenças e/ou afastamentos para capacitação/qualificação, o processo estará sujeita à análise quanto ao cumprimento das exigências legais firmadas junto a PROGEPE, sob pena de ressarcimento à UFJF de gastos com o aperfeiçoamento;

- serei excluído do plano de saúde institucional, sendo facultado o direito de optar por permanecer no referido plano, devendo neste caso assumir integralmente, durante o período da licença, o respectivo custeio das despesas, de acordo com o Art. 9º, §§ 2º e 3º da Portaria Normativa nº 05 de 11/10/2010 do MPOG. Para os esclarecimentos pertinentes, o servidor poderá entrar em contato com o setor responsável pelo plano de saúde institucional da PROGEPE;

- terei suspenso o meu vínculo com o regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público, enquanto durar a licença, sendo facultada a manutenção do vínculo, mediante o recolhimento mensal da respectiva contribuição, a partir da data do requerimento, nos termos dos §§ 3º e 4º, do Art. 183 da Lei nº 8.112/90. Para os esclarecimentos pertinentes, o servidor poderá entrar em contato com a Gerência de Remuneração da PROGEPE;

- o servidor que tomou posse a partir de 04 de fevereiro de 2013 e, portanto, sob a vigência do novo regime de previdência complementar, e aderiu ao Plano de Benefícios instituído pela FUNPRESP na modalidade Participante Ativo Normal ou Participante Ativo Alternativo poderá optar pelo instituto do Autopatrocínio, nos termos do Art. 29 do Regulamento do Plano de Benefícios dos Servidores Públicos Federais do Poder Executivo. Para os esclarecimentos pertinentes, o servidor poderá entrar em contato com a Gerência de Remuneração da PROGEPE.

QUAIS SÃO OS DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS DESTE PROCESSO?

Não há documentação externa a ser anexada neste processo.

QUAL É A BASE LEGAL? (INCLUSIVE NORMAS INTERNAS COMO RESOLUÇÕES DO CONSU-UFJF, REGIMENTOS, ETC)

- [Art. 91 da Lei nº 8.112/90](#)

- Para demais instrumentos normativos, acessar o [Sigepe-Legis](#)