



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

BASE DE CONHECIMENTO

LICENÇA PARA MANDATO CLASSISTA

OBJETIVO DESTES PROCESSO:

Licença sem remuneração concedida ao servidor para o desempenho de mandato classista.

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 e-mail gap.progepe@ufjf.br.

Demais contatos relacionados a esta licença/afastamento:

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

ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE ESTE PROCESSO:

- o servidor poderá licenciar-se sem remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros;
- Para a concessão da licença, deverão ser observados os seguintes limites:
 - a) para entidades com até 5.000 associados, 2 (dois) servidores;
 - b) para entidades com 5.001 a 30.000 associados, 4 (quatro) servidores;
 - c) para entidades com mais de 30.000 associados, 8 (oito) servidores.
- somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, desde que cadastradas no órgão competente;
- a licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, por uma única vez;

- o servidor investido em mandato classista não poderá ser removido ou redistribuído de Ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato;
- ao servidor público civil é assegurado o direito à livre associação sindical e à inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- não poderá ser concedida licença para mandato classista a servidor que esteja em estágio probatório;
- o período de licença para mandato classista é considerado como de efetivo exercício, exceto para promoção por merecimento;
- o servidor licenciado para o desempenho de mandato classista não faz jus a férias durante o período de afastamento. Entretanto, quando do seu retorno às atividades normais do cargo efetivo, fará jus às férias relativas ao exercício em que retornar. (art. 5, da Orientação Normativa SEGEP/MPOG n.2/2011);
- compete ao setor de recursos humanos ao qual o servidor é vinculado, observar se foram atendidas as determinações constantes do art. 92 da Lei nº 8.112, de 1990, para fins de deferir a autorização da Licença para o Desempenho de Mandato Classista e, conseqüentemente, a sua prorrogação. (item 7 da Nota Informativa nº 408/2017) ;
- caberá à SEGRT, especificamente ao Departamento de Gestão de Pessoal Civil - DEGEP/SEGRT, sobre o instituto em questão, nos termos do art. 4º do Decreto nº 2.066, de 12 de novembro de 1996, somente a autorização para os procedimentos de cadastramento da entidade no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, nos termos do Ofício-Circular nº 11, de 15 de março de 1991. (item 7 da Nota Informativa nº 408/2017);
- no caso de servidor Técnico-Administrativo em Educação, não haverá reposição da vaga no período da licença;
- 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 e-mail grst.progepe@ufjf.br ou por meio do telefone (32) 2102-3914;
- caso exista equipamento/material (patrimônio da UFJF) em minha posse, deverei realizar a devolução do patrimônio antes da data prevista de início a licença/afastamento, sob pena de responsabilização nos termos da lei;
- deverei 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 tenha sido beneficiário de bolsa PROQUALI e/ou de participação em programa de reserva de vaga para qualificação na UFJF, o presente processo estará sujeita à análise quanto ao cumprimento das exigências regulamentares firmadas por mim junto a PROGEPE, sob pena de ressarcimento à UFJF de gastos com meu aperfeiçoamento;
- caso tenha sido beneficiário de licenças e/ou afastamentos para capacitação/qualificação, o presente processo estará sujeita à análise quanto ao cumprimento das exigências legais firmadas por mim junto a PROGEPE, sob pena de ressarcimento à UFJF de gastos com meu 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?

- a) Estatuto da entidade onde exercerá o mandato classista, devidamente autenticada no sistema SEI da UFJF;
- b) Registro da entidade no SIAPE;
- c) Ata da Assembleia Geral Ordinária da eleição que escolheu o servidor para o cargo, devidamente autenticada no sistema SEI da UFJF;
- d) Documento de posse no cargo para o qual o servidor foi eleito;
- e) Declaração da entidade informando os servidores que foram eleitos e o nº de associados/filiados à entidade.

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

- [Art. 92 da Lei nº 8.112/90](#)

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