

LICENÇA PRÊMIO

Lei 10.261/68 (efetivos) - Artigo 209: “o funcionário terá direito, como prêmio de assiduidade, à licença prêmio de 90 (noventa dias) em cada período de 05 (cinco) anos de exercício ininterrupto, em que não haja sofrido qualquer penalidade administrativa.”

DNG de 22, DOE de 23/11/11 e Lei 10.261/68 - OFAS (ACT Cat. F)

Desconta: faltas abonadas, justificadas, injustificadas, IAMSPE (falta médica) licença saúde, licença família, paralização de transporte coletivo, participação em concurso, afastamento para tratar de assuntos particulares (art. 202 da Lei 10.261/68).

Não desconta: licença gestante, licença nojo, licença paternidade, licença gala, licença compulsória, faltas TER (obrigatório por lei) e Artigo 22 (afastado/designado em outra unidade escolar e/outra diretoria/cidade)

OBS:

- a) A **falta injustificada**, por ser considerada penalidade administrativa, interrompe a contagem para fins de licença prêmio;
- b) Funcionário respondendo a processo administrativo, e que sofreu penalidade durante a formação do bloco solicitado, terá a contagem cortada, ou seja, perde o tempo anterior a data da sentença.

PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS:

1º BLOCO: AUTUAR PULP (Processo Único de Licença Prêmio)

- Requerimento do interessado dirigido ao Diretor do CRH-Centro Recursos Humanos
- Ofício do Diretor da Escola solicitando a autuação do PULP e concessão da certidão
- Todas as portarias de admissão e dispensa desde o início da vida funcional
- Cópia do título de nomeação (se houver)
- Fichas 100 desde o início da vida funcional
- Declaração de que não responde a nenhum processo administrativo
- Certidão Licença Premio com a frequência do período, assinado por quem lavrou a certidão e pelo diretor da escola

BLOCOS POSTERIORES:

- requerimento do interessado
- declaração de que não responde a processo administrativo
- certidão com a frequência do bloco solicitado
- fichas 100 desde a vigência do último bloco concedido
- toda a documentação deve ser anexada ao PULP.