

# **APOSTILA DE ALINHAMENTO DE PROCEDIMENTOS**

## **LICENÇA PRÊMIO**

**Diretoria de Ensino Região de Itapetininga**

**ABRIL/2019**

## SUMÁRIO

1.	LICENÇA PRÊMIO – O QUE É?.....	3
	2.1 QUEM FAZ JUS?.....	3
	2.2 QUEM NÃO FAZ JUS?.....	3
2.	FORMAÇÃO DE BLOCO AQUISITIVO – REGRA GERAL.....	4
	2.1 O QUE PODE ENTRAR PARA CONTAGEM DE TEMPO?.....	4
	2.2 QUE NÃO PODE ENTRAR PARA CONTAGEM DE TEMPO.....	4
	2.3 AFASTAMENTOS.....	4
3.	CONCESSÃO DE CERTIDÃO DE LICENÇA PRÊMIO.....	6
	3.1 COMO FAZER? .....	6
4.	FORMAS DE FRUIÇÃO.....	8
	4.1 REQUERIMENTO DE PARCELA EM GOZO.....	8
	4.2 REQUERIMENTO DE CONVERSÃO DE PARCELA EM PECÚNIA.....	10
5.	FICHA DE CONTROLE DE FRUIÇÃO.....	12
6.	LEGISLAÇÃO.....	13

## **1 LICENÇA PRÊMIO – O QUE É?**

Como prêmio de assiduidade e probidade, o servidor público que, durante cada período de 5 (cinco) anos de exercício ininterrupto, e sem qualquer penalidade administrativa, terá direito a licença de 90 (noventa) dias de afastamento do serviço, considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais, sem descontos no vencimento ou remuneração (artigos 209, 234 e parágrafo único, da Lei nº 10.261/68).

Assim, fazem jus ao prêmio de assiduidade os servidores regidos pela Lei nº 10.261/68, estendido este direito à licença-prêmio, previsto no art. 209 da referida lei, aos servidores públicos regidos pela Lei nº 500/74, com amparo no Despacho Normativo do Governador de 22/11/2011, DOE de 23/11/2011.

### **1.1 QUEM FAZ JUS?**

Servidores Efetivos – QM, QAE, QSE  
Servidores Categoria F – QM, QAE

### **1.2 QUEM NÃO FAZ JUS?**

Servidores Categoria O – CTD  
Servidores Eventuais

## 2 FORMAÇÃO DE BLOCO AQUISITIVO – REGRA GERAL

O bloco aquisitivo de licença prêmio deve ser formado por 5 (cinco) anos de exercício ininterrupto = 1.825 dias de efetivo exercício.

Poderão ser computados períodos compostos por: Admissão/Dispensa, e por Interrupção de Exercício, desde que durante as interrupções o servidor não tenha exercido outra atividade no serviço público estadual.

Os períodos devem ser sequenciais, sendo vedada a escolha de períodos, não permitindo a omissão de qualquer um deles.

### 2.1 O QUE PODE ENTRAR PARA CONTAGEM DE TEMPO?

- A) Tempo de categoria O – somente pode ser incluso caso o servidor tenha sido efetivado.
- B) Tempo de categoria F – também nos casos em que o servidor tenha sido efetivado.
- C) Tempo de serviço de outras Secretarias do Estado – o tempo poderá ser computado para fins de licença prêmio, após a averbação do tempo no PUCT, sempre de acordo com o disposto no artigo 209 da Lei nº 10.261/68.
- D) Juntar tempo de cargos distintos, desde que em um dos cargos o servidor esteja inativo. Exemplo: tempo do DI-1 (dispensado / exonerado) + tempo do DI-2 (ativo) – neste caso a certidão será concedida no DI-2 juntando o tempo do DI-1.

### 2.2 O QUE NÃO ENTRA PARA CONTAGEM DE TEMPO?

Tempo de eventual.

Tempo de categoria O - para servidores não efetivados.

### 2.3 AFASTAMENTOS

a) Para fins da licença prêmio, não se consideram interrupção de exercício, desde que o total de todas essas ausências **não exceda o limite máximo de 30 (trinta) dias**, no período de 5 (cinco) anos.

I – faltas abonadas, até 6 por ano (§1º. do artigo 110 da Lei nº.10.261/68);

II – faltas justificadas (artigos 265 e 267 do R.G.S.);

III – licença para tratamento de saúde (da própria pessoa ou pessoa da família) (artigo 181 da Lei nº. 10.261/68);

IV – falta médica.

b) Os afastamentos a seguir, interrompem o período quinquenal, devendo reiniciar contagem do bloco a partir do dia seguinte ao evento:

- I – falta injustificada;
- II – repreensão;
- III – suspensão;
- IV – multa;
- V – afastamento para campanha eleitoral.

A **licença sem vencimentos (artigo 202 da lei nº 10.261/68) também interrompe** contagem de tempo para formação do bloco aquisitivo de licença prêmio, portanto, deverá recomençar nova contagem a partir da data de retorno da licença.

Observe-se que tal afastamento **não está elencado** dentre aqueles que não se consideram interrupção de exercício, constante no artigo 210 da lei nº 10.261/68, implicando obviamente na interrupção do período quinquenal para fins de licença prêmio.

c) São considerados como efetivo exercício os afastamentos abaixo, e **não** entra no computo das ausências permitidas até o limite de 30 faltas:

- I – férias;
- II – casamento, até 8 (oito) dias;
- III – falecimento do cônjuge, filhos, pais e irmãos, até 8 (oito) dias;
- IV – falecimento dos avós, netos, sogros, do padrasto ou madrasta, até 2 (dois) dias.
- V – serviços obrigatórios por lei;
- VI – licença quando acidentado no exercício de suas atribuições ou atacado de doença profissional;
- VII – licença à funcionária gestante;
- VIII – licença compulsória;
- IX – licença-prêmio;
- X – missão ou estudo dentro do Estado, em outros pontos do território nacional ou no estrangeiro, nos termos do art. 68;
- XI – doação de sangue;
- XII – afastamento por processo administrativo, se o funcionário for declarado inocente ou se a pena imposta for de repreensão ou multa; e, ainda, os dias que excederem o total da pena de suspensão efetivamente aplicada;
- XIII – trânsito, em decorrência de mudança de sede de exercício, desde que não exceda o prazo de 8 (oito) dias;
- XIV – provas de competições desportivas;
- XV – nascimento de filho, por 1 (um) dia, ao pai, no decorrer da primeira semana.
- XVI- afastamento para cumprir mandato (com ou sem prejuízo de vencimento)

### 3 CONCESSÃO DE CERTIDÃO DE LICENÇA PRÊMIO

A concessão não depende de requerimento do servidor.

Cabe a Unidade de Classificação do servidor a responsabilidade de analisar e conceder ou não a certidão de licença prêmio.

A certidão só terá validade após ser publicada em Diário Oficial.

#### 3.1 COMO FAZER?



##### UNIDADE DE CLASSIFICAÇÃO

Analisa se o servidor atendeu aos requisitos para expedição da certidão de licença prêmio, verificando na frequência do mesmo um período de 1.825 dias em que não tenha ocorrido: mais de 30 afastamentos descontáveis, e/ou eventos que justifiquem a interrupção quinquenal, desde que não haja nenhuma penalidade administrativa.

Caso haja mais de 30 afastamentos descontáveis, deve-se deslocar o período aquisitivo respeitando as normas legais.

Caso haja algum evento que justifique a interrupção quinquenal, deve-se recomeçar a contagem do bloco no dia seguinte ao evento.

Após análise, o gerente deve então providenciar e protocolar a seguinte documentação (grampeados nesta ordem):

##### **Roteiro:**

I- Requerimento de expedição de certidão de licença prêmio; 1 (uma) via

II- Planilha de contagem de tempo – carimbada e assinada pelo gerente; 1 (uma) via

III- Cópias das fichas 100 referentes ao período requerido (sem erros/rasuras) em ordem cronológica

IV- Caso junte tempo do DI-1 com DI-2 as fichas 100 devem ser separadas para cada DI.

V- Declaração do servidor (próprio punho) solicitando juntar tempo de cargos distintos - se for o caso. (consulte item 2.1 – D)



O gerente deve conferir todas as fichas 100, juntamente com BFE e DPME (caso haja licença concedida), e providenciar as correções/alterações necessárias.

Lembrado que a ficha 100 é uma cópia fiel do livro ponto e do BFE, sendo assim todos devem estar em conformidade, e as fichas não podem conter erros ou rasuras.



#### O NAP – DIRETORIA DE ENSINO

Recebe o requerimento que foi devidamente protocolado e revisa toda a documentação (o requerimento, as fichas 100, e a planilha de contagem de tempo).



Se houver alguma divergência entre o requerimento, fichas 100, BFE, etc. tudo será devolvido para a unidade escolar para que sejam providenciadas as correções necessárias.

Após análise e confirmado o direito a certidão, a mesma será devidamente publicada em Diário Oficial. A unidade escolar deve acompanhar/conferir esta publicação. Em seguida o PULP (Processo Único de Licença Prêmio) é encaminhado para a Unidade Escolar de classificação, para que o interessado tome ciência e o gerente registre na ficha de controle de fruição do servidor todos os dados desta certidão. Após ciência do interessado, o PULP deve ser **imediatamente** devolvido para a Diretoria de Ensino, para seu arquivamento.

A partir deste momento, o servidor poderá requerer oportunamente o gozo da licença-prêmio ou a conversão de uma parcela em Pecúnia ao superior imediato, respeitando as normas legais.

## 4 FORMAS DE FRUIÇÃO

### 4.1 REQUERIMENTO DE PARCELA EM GOZO

#### REGRA GERAL

O servidor poderá requerer oportunamente o gozo da licença prêmio ao superior imediato, por inteiro ou em parcelas não inferiores a 15 (quinze) dias, devidamente autorizado pela autoridade competente - Lei 10.261/68 - Art. 213 (redação dada pela LC. 1048/08). **Sendo assim, pode o interessado então requerer da seguinte maneira: 15, 30, 45, 60, 75 ou 90 dias.**

A competência para a autorização do gozo será da unidade escolar de exercício em que este servidor se encontrar.

A autorização de gozo somente terá validade após publicação em Diário Oficial, devendo a unidade escolar de exercício acompanhar a publicação e dar ciência ao servidor interessado.



#### UNIDADE DE EXERCÍCIO

Deve providenciar e protocolar a seguinte documentação, para que a autorização seja publicada:

##### Roteiro:

A) O requerente é: PEB I, PEB II, ASE, AOE, Oficial Administrativo, Secretário de Escola.

a) 1 (uma) via do requerimento de autorização de gozo, que deve estar: com todos os dados preenchidos corretamente, assinada pelo interessado e devidamente carimbada e assinada pelo Diretor da unidade escolar de exercício (autorizando sua fruição).

B) O requerente é: DIRETOR DE ESCOLA

b) 1 (uma) via do requerimento de autorização de gozo, anexado junto ao ofício solicitando deferimento do Dirigente Regional de Ensino (conforme circular nº 03/2017 – DER ITN de 04/01/2017).

C) O requerente é: Servidor classificado na DER Itapetininga, porem em exercício em outra DER.

c) Neste caso, deve ser anexado junto ao requerimento de autorização de gozo (item I), um termo de anuência da unidade de exercício do interessado (via original, não vale cópia/digitalização), autorizando o mesmo a gozar de sua licença prêmio. O termo de



anuência deve obrigatoriamente conter a quantidade de dias pretendidos, além dos dados de identificação do servidor.

D) Podem haver casos em que o interessado se encontra impossibilitado de assinar. Para estes casos basta que o gerente entre em contato informando essa condição. A falta de assinatura do interessado não será impedimento para publicação de sua autorização de gozo.



Requerimentos que contenham incorreções, falta de carimbo/assinatura autorizando o gozo, ou caso a Unidade Escolar não tenha enviado a Informação do gozo anterior, serão devolvidos para a escola e só publicados quando a situação estiver regularizada.

**É importante lembrar que:** 1) o servidor deverá aguardar em exercício a publicação da autorização no D.O. 2) Deverá iniciar a fruição no prazo máximo de até 30 dias a partir da publicação, e caso não fizer dentro do prazo, a autorização perderá a validade e deverá ser novamente requerida e publicada. 3) Iniciada a fruição, esta não poderá ser interrompida. (Lei 10.261/68, art. 214 redação dada pela LC.1048/08; D.42.850/63 - art. 513).



Após a publicação em Diário Oficial, **O GERENTE** deve:

I- Dar ciência ao servidor

II- Registrar na ficha de controle de fruição: a data do D.O. de autorização do gozo, os dias requeridos/autorizados, data de início do gozo (se entrou em gozo), e saldo restante.

III- Registrar no livro ponto, e não esquecer de digitar o afastamento no PAEC 13.6.1

IV- Protocolar na Diretoria de Ensino a informação de gozo da licença prêmio, devidamente preenchida com a data que o servidor iniciou o gozo, ou informando que o mesmo não usufruiu.

## 4.2 REQUERIMENTO DE CONVERSÃO DE PARCELA EM PECÚNIA

### REGRA GERAL

I – mediante requerimento, do servidor, uma parcela de 30 (trinta) dias de licença-prêmio aos integrantes do Quadro do Magistério e do Quadro de Apoio Escolar que se encontre em efetivo exercício na Secretaria da Educação; poderá ter convertido em pecúnia **uma parcela da certidão que tenha completado o bloco aquisitivo após a vigência da Lei Complementar nº 1015/2007, para os servidores do Quadros especificados no item I;**

II – uma parcela de 30 (trinta) dias de licença-prêmio aos integrantes dos Quadros das Secretarias de Estado, regidos pela Lei Complementar nº 1080/2008, que se encontre em efetivo exercício nas Secretarias de Estado, da Procuradoria Geral do Estado e das Autarquias; poderá ter convertido em pecúnia **uma parcela da certidão que tenha completado o bloco aquisitivo após a vigência da Lei Complementar nº 1080/2008, para os servidores do Quadro da Secretaria – QSE;**

III - Conforme Decreto 58.542/2012, para fins de deferimento de pedido de conversão de uma parcela de 30 (trinta) dias de bloco de licença-prêmio em pecúnia, no período de 1 (um) ano imediatamente anterior à data do requerimento, considera-se:

- a) assiduidade: a frequência regular, não admitidas as faltas justificadas e injustificadas;
- b) sanção disciplinar: as previstas nos incisos I a III do artigo 251 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968.

A competência para o recebimento de requerimento e autorização de conversão de parcela em pecúnia será da unidade escolar de exercício em que este servidor se encontrar.

A concessão de parcela em pecúnia não é publicada em Diário Oficial.



### UNIDADE DE EXERCÍCIO

Deve providenciar e protocolar conforme o cronograma, a seguinte documentação (grampeada nesta ordem) para que a conversão de parcela em pecúnia seja efetivada:

#### Roteiro:

A) O requerente é: **ASE, AOE, PEB I, PEB II, Secretário de Escola (utilizar requerimento Lei 1015/07);**

B) O requerente é: **Oficial Administrativo (utilizar requerimento Lei 1080/08).**

I- Requerimento de conversão de licença prêmio em pecúnia, que deve estar com todos os dados preenchidos corretamente, assinada pelo interessado e devidamente carimbada e assinada pelo Diretor da unidade escolar de exercício (autorizando a conversão); 2(duas) vias originais

II- Declaração de próprio punho do servidor, dando ciência a legislação em vigor; 1(uma) via

C) O requerente é: **DIRETOR DE ESCOLA (utilizar requerimento Lei 1015/07).**

I- Requerimento de conversão de licença prêmio em pecúnia, que deve estar com todos os dados preenchidos corretamente, assinadas pelo interessado e devidamente carimbada e assinada pelo Dirigente Regional de Ensino (autorizando a conversão); 2(duas) vias originais

II- Declaração de próprio punho do servidor, dando ciência a legislação em vigor; 1 (uma) via

### CRONOGRAMA PARA ENTREGA DOS REQUERIMENTOS DE PECÚNIA



ANIVERSÁRIO	PROTOCOLAR EM
JANEIRO	SETEMBRO
FEVEREIRO	OUTUBRO
MARÇO	NOVEMBRO
ABRIL	DEZEMBRO
MAIO	JANEIRO
JUNHO	FEVEREIRO
JULHO	MARÇO
AGOSTO	ABRIL
SETEMBRO	MAIO
OUTUBRO	JUNHO
NOVEMBRO	JULHO
DEZEMBRO	AGOSTO

\* É considerado dentro do prazo, requerimento protocolado do 1º ATÉ O ÚLTIMO DIA ÚTIL DO MÊS.



Caso o requerimento seja feito/protocolado fora do cronograma, o mesmo será indeferido, podendo o servidor fazer novo requerimento em momento oportuno.



### **O NAP – DIRETORIA DE ENSINO**

Recebe o requerimento que foi devidamente protocolado e revisa toda a documentação.

Após análise e confirmado o direito a conversão em pecúnia, o pagamento da mesma será devidamente providenciado. Lembrando que o interessado receberá pecúnia somente no mês de seu aniversário, e a unidade escolar deve registrar na ficha de controle de fruição de licença prêmio.



Requerimentos protocolados com incorreções, falta de documento ou falta de informação do gozo anterior, serão devolvidos para a escola que deverá providenciar a regularização até o prazo previsto em cronograma.

## **5 FICHA DE CONTROLE DE FRUIÇÃO**

A partir de 2017 as fichas de controle dos servidores foram disponibilizadas para as unidades escolares, e devem fazer parte do prontuário do servidor. É de responsabilidade do gerente da unidade escolar mantê-las atualizadas de acordo com as certidões concedidas e/ou fruições realizadas em gozo ou pecúnia.

Atenção: Esta apostila foi produzida com base no “Manual de Vida Funcional Volume II”, com a intenção de alinhar os procedimentos que devem ser tomados pelas Unidades Escolares desta Diretoria de Ensino, e sanar as principais dúvidas dos servidores envolvidos. Seu conteúdo não substitui a publicação original da legislação.

## 6 LEGISLAÇÃO

- Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968  
Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado.
- Lei Complementar nº 644, de 26 de dezembro de 1989  
Dispõe sobre o pagamento de décimo terceiro salário aos servidores públicos dos Estados.
- Lei Complementar nº 1.015, de 15 de outubro de 2007  
Dispõe sobre a conversão, em pecúnia, de parcela de licença-prêmio, para os integrantes do Quadro do Magistério e do Quadro de Apoio Escolar, da Secretaria da Educação.
- Lei Complementar nº 1.218, de 21 de novembro de 2013  
Altera a Lei Complementar nº 1.015, de 15 de outubro de 2007, que dispõe sobre a conversão em pecúnia de parcela de licença-prêmio, para os integrantes do Quadro do Magistério e do Quadro de Apoio Escolar, da Secretaria da Educação.
- Lei Complementar nº 1.048, de 10 de Junho de 2008  
Dispõe sobre o gozo de licença-prêmio no âmbito da Administração Pública Direta, das Autarquias Estaduais e de outros Poderes do Estado.
- Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008  
Institui Plano Geral de Cargos, Vencimentos e Salários para os servidores das classes que especifica (Licença-Prêmio em Pecúnia QSE).
- Decreto nº 25.013, de 16 de abril de 1986  
Fixa orientação para pagamento de períodos de férias não gozadas por absoluta necessidade de serviço e/ou de licenças- prêmio, não usufruídos ou não utilizadas para qualquer efeito legal.
- Decreto nº 25.353, de 10 de julho de 1986  
Dispõe sobre o pagamento, a título de indenização, de período de férias não gozadas por absoluta necessidade de serviço e/ou de licenças-prêmio não usufruídos ou não utilizados para qualquer efeito legal, por funcionários ou servidores públicos falecidos.
- Decreto nº 44.722, de 23 de fevereiro de 2000  
Altera a redação do artigo 1º do Decreto nº 25.353, de 10 de junho de 1986, que dispõe sobre o pagamento, a título de indenização, de períodos de férias não gozadas, por absoluta necessidade de serviço e/ou de licenças-prêmio não usufruídos ou não utilizados para qualquer efeito legal, por servidores públicos falecidos.
- Súmula 21 – Procuradoria Geral do Estado (DOE – Poder Executivo, 27/09/95)  
Os servidores que ingressaram ou vierem a ingressar no serviço público estadual sob o regime estatutário terão contado, para fins de licença-prêmio, o tempo de serviço público prestado ao Estado ou suas Autarquias, ainda que sob regime diverso e que não contemplasse essa vantagem, tenha ou não havido interrupção de exercício para ingressar no regime estatutário,

condicionada esta contagem ao preenchimento dos requisitos exigidos pelos artigos 209 e 210 da Lei 10.261, de 28/10/68.

- Despacho do Governador, de 03/04/74 – DOE de 04/04/74

Ocupante de cargo em comissão sobre cômputo de tempo de serviço prestado antes de sua aposentadoria, ao tempo atual, para fins de licença-prêmio, em gozo: “Possibilidade do cômputo do tempo de serviço prestado pelo aposentado no cargo em que se aposentou, para perfazimento do quinquênio aquisitivo de licença-prêmio a ser gozada em decorrência do exercício do cargo em comissão, para o qual tenha sido nomeado posteriormente à aposentadoria, desde que não tenha havido interrupção de exercício, nos termos do artigo 209, da Lei nº.10.261/68. Sempre que entre a cessação do exercício decorrente da aposentadoria e o início do exercício do cargo em comissão não houver interrupção superior a 30 dias.

- Despacho Normativo do Governador de 22/11/2011, publicado em 23/11/2011  
Concede Licença-Prêmio aos servidores regidos pela Lei nº 500/74.

- Parecer PA 43/2011

Inexistência de fundamento legal para computar-se, como tempo de efetivo exercício, o período em que o servidor afastou-se de seu trabalho para candidatar-se às eleições municipais. Interrupção do lapso quinquenal para fins de licença- -prêmio. Necessidade de contagem, em sua integralidade, de novo prazo de cinco anos para obtenção do prêmio, a partir do retorno ao efetivo exercício de seu cargo.

- Parecer PA-3 nº 200/90

Licença-prêmio. Gratificação de Natal. Décimo terceiro salário. Férias. Coexistência, ante a nova ordem constitucional, do direito à licença-prêmio e ao décimo terceiro salário. Extinção da gratificação natalina (LC n. 644/89). Análise da matéria à luz de indagações diversas formuladas pelo interessado.

- Decreto 58.542/2012

Estabelece regras relativas ao deferimento do pedido de conversão de uma parcela de 30 (trinta) dias de bloco de licença-prêmio em pecúnia, no período de 1 (um) ano imediatamente anterior à data do requerimento.

- Parecer PA 30/2014

Dispõe sobre contagem de tempo de contrato por tempo determinado.