



Requerimento para Concessão de Licença Prêmio

DADOS CADASTRAIS DO SERVIDOR

Nome				
CPF		Matricula Base		
End.				
Bairro		Cidade:		
UF		CEP:		
Tel.	Residencial	Comercial	Celular	WhatsApp
E-mail				
Cargo				
Órgão de Origem				
Órgão de Lotação				
Unid. de Exercício				

OBJETO DO REQUERIMENTO

USUFRUIR DE LICENÇA PRÊMIO: Quantidade de meses: _____, referente ao quinquênio de nº _____. Data de Início: ____/____/____.

MANIFESTAÇÃO DO ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: (OBRIGATÓRIO)

Pelo Indeferimento - Anexar Justificativa (obrigatório).

Pelo Deferimento

GERENTE IMEDIATO

SUPERINTENDENTE

TITULAR DO ÓRGÃO
(Se estiver lotado em outro Órgão e em caso de indeferimento)

Data: ____/____/____

Data: ____/____/____

Data: ____/____/____

Assinatura e Carimbo

Assinatura e Carimbo

Assinatura e Carimbo

Averbação de Licença Prêmio para contagem em dobro (para fins de aposentadoria).

Desaverbação de Licença Prêmio contada em dobro (para fins de usufruto).

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- 1- Cópia da Carteira de Identidade e CPF
- 2- Comprovante de endereço emitidos nos últimos três meses contendo o CEP
- 3- Tratando-se de requerimento feito via procuração, é necessária a juntada de cópia de RG e CPF do procurador e do outorgante com as respectivas firmas reconhecidas. No caso de advogado não precisa reconhecer firma, anexar cópia da Carteira da OAB

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

Para dar início à solicitação, o servidor deve ter ciência dos prazos mínimo e máximo estabelecidos na IN nº 1492/2021 – GSF e:

- 1- Ainda que o pedido de licença-prêmio seja indeferido pela Chefia Imediata e/ou Superior, será necessário o encaminhamento do requerimento à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas com a devida manifestação;
- 2- Caso a solicitação da licença prêmio seja parcial (2º e/ou 3º mês) não é necessário autuar novo processo, basta juntar ao processo administrativo inicial este requerimento devidamente preenchido;
- 3- Todo requerimento deverá ser autuado no órgão de exercício do interessado, sempre instruído com a documentação necessária e encaminhado à unidade de Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;
- 4- Após conclusão do processo administrativo e ciência do interessado, os autos deverão retornar à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas / Secretaria da Economia, para fins de arquivamento em dossiê;
- 5- O servidor DEVERÁ aguardar EM EXERCÍCIO a conclusão da solicitação, conforme Art. 135 da Lei nº 20.756/2020, sob pena de incorrer em sanções administrativas;
- 6- Esclarecemos que a contagem do usufruto do benefício atende ao Despacho AG nº 004169/2010 da Procuradoria Geral do Estado de Goiás, no qual estabelece que a contagem em meses, de fato, conta-se de data a data (por exemplo, se o período da Licença Prêmio for de 15/10/2019 a 15/11/2019, a data de retorno ao exercício deverá ser no primeiro dia útil subsequente).
- 7- Aos períodos de licença - prêmio adquiridos até 16 de dezembro de 1998 fica assegurada a possibilidade de contagem em dobro, conforme Art. 290, § 3º, da Lei nº 20.756/2020.
- 8- Conforme Decreto 9.802/2021 - Art. 26, a solicitação da licença prêmio deverá ser com antecedência mínima de 60 (sessenta dias), e o processo administrativo deverá aportar na GGDP de origem com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias do início da fruição.

AO ASSINAR ESTE REQUERIMENTO, O INTERESSADO DECLARA TER CIÊNCIA DO DISPOSTO NA IN Nº 1492/2021 - GSF E ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM O USO DO APLICATIVO DE MENSAGENS PARA INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO.

_____, _____ de _____ de _____.

Cidade

(Assinatura do requerente, conforme documento de Identidade apresentado)

Secretaria de Estado da Economia
Superintendência de Gestão Integrada
Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Rua Vereador José Monteiro nº 2233 – Setor Nova Vila – Goiânia - GO