

Secretaria de
Estado da
Economia



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA

Instrução Normativa nº GSF - 1492/2021

Dispõe sobre procedimentos para usufruto de licença-prêmio aos servidores do quadro efetivo da Secretaria de Estado da Economia.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ECONOMIA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 290, Lei nº 20.756/2020, e nos arts. 215 a 217, 243 a 248-A e 324 da Lei Estadual nº 10.460, de 22/02/1988, e considerando a necessidade de normatizar, no âmbito da Secretaria da Economia, os procedimentos referentes à concessão, cancelamento e alteração de licença-prêmio aos servidores do quadro efetivo desta Pasta, resolve baixar a seguinte:

Art. 1º A concessão do gozo da licença-prêmio, prevista nos arts. 215 a 217, 243 a 248-A e 324 da Lei nº. 10.460/88, aos servidores do quadro efetivo da Secretaria de Estado da Economia, estará condicionada a:

I - avaliação do chefe imediato quanto à ausência de prejuízos ao bom andamento da unidade administrativa durante o afastamento do servidor;

II - avaliação, por parte da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - GGDP quanto ao direito à licença-prêmio, nos termos da legislação vigente à época da aquisição do direito.

Art. 2º Para usufruto da licença-prêmio, o servidor deverá preencher o requerimento constante no Anexo I desta Instrução Normativa, e autuá-lo pessoalmente na GGDP da Secretaria da Economia, ou encaminhá-lo a esta Gerência via Sistema Eletrônico de Informações – SEI! (unidade - 05542).

I - o requerimento deverá conter a manifestação quanto ao afastamento do servidor pelo período solicitado, com as correspondentes assinaturas e carimbos do gerente e superintendente (ou equivalentes);

II - a assinatura do titular do órgão somente é necessária no caso de indeferimento do pedido do servidor e/ou se o mesmo estiver lotado em outro órgão que não a Secretaria da Economia;

III - deverá ser juntado ao pedido cópia da identidade, CPF e comprovante de endereço atualizado (últimos 90 dias);

IV – 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;

V – em atendimento ao Art. 26 do Decreto nº 8.902, de 26 de janeiro de 2021, o requerimento devidamente preenchido e assinado deve ser autuado com antecedência mínima de 60 dias (sessenta dias) e deverá aportar na GGDP/SGL da Secretaria da Economia, ou enviado pelo SEI! para a unidade 05542, com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias do início da fruição.

§ 1º O prazo máximo para envio da solicitação da licença-prêmio para a GGDP deverá ser de 90 (noventa) dias.

§ 2º A GGDP não analisará processos administrativos para concessão de licença-prêmio fora dos prazos estabelecidos no inciso V deste artigo.

Art. 3º Antes da averiguação do direito, a GGDP realizará consulta junto à Corregedoria Fiscal – COF (unidade SEI- 09748) para verificação de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 4º Ao analisar o requerimento de licença-prêmio, a GGDP sempre levará em conta a licença mais antiga.

Parágrafo único. Caso seja verificado que novo pedido recairá sobre licença-prêmio indeferida em momento anterior, seu deferimento afastará a aplicação do art. 248-A da Lei nº 10.460/88.

Art. 5º Compete ao titular desta Secretaria, ou se houver delegação para a Superintendência de Gestão Integrada, a concessão do direito ao usufruto da licença-prêmio, o qual deverá ser formalizado em ato de concessão.

§ 1º Ainda que o pedido de licença-prêmio seja indeferido pelo gerente ou superintendente ou equivalentes, ou pelo titular do órgão de lotação, o requerimento do servidor deverá ser autuado / encaminhado para a GGDP, a fim de que seja emitido ato de indeferimento.

§ 2º Deverá ser dada ciência formal ao servidor interessado e/ou à sua chefia imediata, quanto ao ato de deferimento ou indeferimento.

Art. 6º Conforme o que determina o Art. 135 da Lei nº 20.756/2020, o servidor deverá aguardar em exercício o ato de concessão da licença-prêmio, sob pena de caracterizar infração disciplinar de abandono de cargo.

Art. 7º Em caso de solicitação de licença-prêmio parcial (2º e ou 3º mês do mesmo quinquênio) não é necessário a atuação de um novo processo, bastando a juntada do novo requerimento no processo, seguindo os procedimentos já estabelecidos nesta normativa.

Art. 8º Os pedidos de cancelamento ou alteração da licença-prêmio concedida, ou em análise, deverão ser realizados com o preenchimento do formulário de Cancelamento/Alteração (Anexo II).

§ 1º O Formulário de Cancelamento / Alteração de Licença prêmio deve ser entregue pessoalmente à GGDP ou juntado pelo SEI! no mesmo processo em que foi solicitada a licença inicial.

§ 2º A solicitação de alteração da licença-prêmio deverá ser devidamente motivada pelo servidor e conter a aquiescência do chefe imediato e superior.

§ 3º O prazo para solicitação de cancelamento ou alteração de licença-prêmio é de no mínimo 15 (quinze) dias úteis antes da data do usufruto.

§ 4º Após o lançamento da licença-prêmio no Sistema da Folha de Pagamento, a mesma não poderá mais ser cancelada ou alterada.

Art. 9º Servidores que adquiriram direito à licença-prêmio antes da Emenda Constitucional nº 20, de 16 de dezembro de 1998, sem ter usufruído da mesma, poderão averbar com contagem em dobro para efeitos de aposentadoria. E ainda, se for de interesse do servidor, poderá desaverbar e usufruir a qualquer tempo.

Art. 10 Fica determinado à chefia imediata o controle por escala dos afastamentos de servidores de suas respectivas unidades, motivado por licença-prêmio para se evitar comprometer o atendimento e as atividades da unidade.

Art. 11 Fica revogada a Instrução Normativa nº 1.452– GSF, de 29 de janeiro de 2020.

Art. 12 Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete da SECRETÁRIA DE ESTADO DA ECONOMIA, aos 16 dias do mês de março de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE ALKMIN JUNQUEIRA SCHMIDT**,
Secretário (a) de Estado, em 18/03/2021, às 15:10, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei
17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador
000019201681 e o código CRC E88517D1.

GERÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
AVENIDA VEREADOR JOSÉ MONTEIRO 2233 - Bairro SETOR NOVA VILA - CEP 74653-900
- GOIANIA - GO -



Referência: Processo nº 202000004008286



SEI 000019201681