



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CEPE**

**RESOLUÇÃO Nº 05/2018**

***EMENTA: Dispõe sobre a Licença para Tratar de Interesses Particulares para servidores da Universidade Federal de Pernambuco.***

O **CONSELHO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições, e

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 91 da Lei nº 8.112/1990 e a necessidade de regulamentar a Licença para Tratar de Interesses Particulares para servidores da UFPE, tornando transparente e equânime a política de concessão dessas licenças, observada as necessidades institucionais,

**R E S O L V E :**

**CAPÍTULO I  
DAS DIPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** A critério da Administração, poderá ser concedida Licença para Tratar de Interesses Particulares ao servidor ocupante de cargo efetivo, sem remuneração.

**§ 1º** A licença será concedida por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por mais dois períodos, desde que o total não ultrapasse 03 (três) anos.

**§ 2º** Excepcionalmente e em virtude de fato superveniente, a administração da UFPE poderá suspender a concessão da licença face à possibilidade de prejuízo ao funcionamento adequado da instituição.

**Art. 2º** A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor, ou no interesse do serviço.

**§ 1º** O pedido de interrupção da licença pelo servidor deverá ser dirigido à chefia da unidade de lotação para conhecimento, indicando a data de seu retorno às atividades e posterior encaminhamento a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (PROGEPE) para reimplantação da remuneração e publicação do ato de reassunção das atividades.

**§ 2º** O pedido de interrupção da licença por necessidade do serviço deve ser fundamentado e encaminhado pela chefia da unidade de lotação do servidor para autorização do reitor, devendo o servidor ser notificado no prazo de 10 (dez) dias, a partir da data da decisão o reitor, e assumir as suas atividades no período de 30 (trinta) dias, contados da data da ciência na notificação.

**CAPÍTULO II**

## DO PROCEDIMENTO PARA CONCESSÃO DA LICENÇA

**Art. 3º** O servidor deverá formalizar a solicitação da licença ao reitor, através de requerimento, conforme Anexo I, no prazo de até 60 (sessenta) dias antes da data de início da licença.

**Art. 4º** Após protocolo na Coordenação de Protocolo Geral da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST), o processo de licença obedecerá à seguinte tramitação:

- I - parecer da unidade de lotação, indicando o(s) servidor(es) que assumirá(ão) as atividades do licenciado, quando favorável, e do Conselho do Centro Acadêmico, quando necessário;
- II - instrução do processo e pronunciamento da PROGEPE, quanto à admissibilidade do pedido, considerando o contido nos arts. 5º e 6º;
- III - parecer quanto à concessão da(s):
  - a) PROGEPE, na hipótese de solicitação protocolada por servidor técnico-administrativo;
  - b) Pró-reitorias para Assuntos Acadêmicos (PROACAD) e para Assuntos de Pesquisa e Pós-graduação (PROPESQ), no caso de pedido de servidor docente;
- IV - autorização do Reitor, vedada delegação.

**§ 1º** Após a autorização da licença pelo Reitor, será lavrada portaria com a devida publicação no Boletim Oficial da Universidade.

**§ 2º** No caso de indeferimento do pleito o servidor e a chefia da unidade de lotação devem tomar conhecimento.

**§ 3º** Eventual pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo servidor com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência do término da licença vigente, seguindo os mesmos procedimentos para concessão da licença.

## CAPÍTULO III DA ANÁLISE DE MÉRITO

**Art. 5º** Não será concedida a licença nas seguintes hipóteses:

- I - quando o servidor tenha ficado ausente para estudo ou missão oficial, antes de decorrido período de efetivo exercício de igual duração ao do afastamento;
- II - quando o afastamento do servidor apresentar possível prejuízo para atividades do setor;
- III - o servidor estiver efetuando reposições e indenizações ao erário, enquanto não for comprovada a quitação total do débito;
- IV - enquanto o servidor estiver respondendo sindicância ou processo administrativo disciplinar até o seu julgamento final e o cumprimento da penalidade, se for o caso;
- V - quando o servidor estiver em estágio probatório;

**VI** - quando não houver outro servidor que possa assumir as atividades exercidas pelo requerente.

**§ 1º** Havendo informação sobre a existência de procedimento junto à Comissão de Ética da UFPE e órgãos vinculados, a PROGEPE consultará previamente a comissão processante, que exigirá do licenciado a assinatura de termo, no qual conste o endereço atualizado e cláusula prevendo a interrupção da licença caso o interessado não seja localizado.

**§ 2º** No caso dos Incisos I e III, o servidor poderá ser licenciado desde que haja ressarcimento prévio à União.

**§ 3º** A concessão de licença para tratar de assuntos particulares não exime o interessado de observar, durante o período de licença, os deveres funcionais, eventuais incompatibilidades e conflitos de interesses previstos em lei e demais atos normativos.

**Art. 6º** Na análise dos pedidos das licenças serão considerados os seguintes aspectos:

- I** - impacto da licença para as atividades da unidade de lotação do servidor, observando o total de servidores da unidade de lotação e os afastados a qualquer título;
- II** - não ensejar a contratação de professor substituto, para assumir as atividades de ensino do servidor docente licenciado ou em virtude da distribuição dessas atividades para outros professores.

**Parágrafo único.** A PROGEPE deve instruir o processo com tempo de serviço, afastamentos e licenças do requerente, bem como relatório do total de servidores da unidade de lotação, informando ainda os afastados e licenciados;

**Art. 7º** O mérito do pedido de licença será analisado pela:

- I** - PROGEPE, na hipótese de servidor técnico-administrativo;
- II** - PROACAD e pela PROPESQ, no caso de servidor docente.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DO SERVIDOR LICENCIADO**

**Art. 8º** Será assegurada ao servidor licenciado a manutenção da vinculação ao regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público (PSS), mediante o recolhimento mensal da respectiva contribuição no mesmo percentual devido pelos servidores em atividade, incidente sobre a remuneração total do cargo a que faz jus no exercício das suas atribuições, computando-se, para este efeito, inclusive as vantagens pessoais.

**Art. 9º** Para manutenção do vínculo ao PSS na licença, o servidor deverá comprovar junto à PROGEPE os recolhimentos mensais da contribuição até o 2º (segundo) dia útil após a data do pagamento das remunerações dos servidores públicos, aplicando-se os procedimentos de cobrança e execução dos tributos federais, quando não recolhidos na data do vencimento.

#### **CAPÍTULO V DO RECURSO**

**Art. 10** Caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência do servidor do indeferimento do seu pedido pelo Reitor, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1º O recurso deve ser fundamentado, facultada a apresentação de novos elementos para análise.

§ 2º O servidor deve permanecer em atividade durante julgamento do recurso.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO TÉRMINO DAS LICENÇAS PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**

**Art. 11** No primeiro dia útil seguinte ao término do período de licença, o servidor apresentar-se-á à chefia da unidade de lotação para retomar o exercício das suas atribuições funcionais, devendo preencher o **Termo de Apresentação constante do Anexo II**, encaminhando em seguida à PROGEPE.

**Parágrafo único.** No caso de o servidor não se apresentar na forma do caput, a chefia da unidade de lotação deverá preencher o **Termo de Não Apresentação de Servidor Licenciado, constante do Anexo III**, e comunicar imediatamente a PROGEPE.

**Art. 12** Na hipótese do servidor não se reapresentar, a PROGEPE deverá tomar as seguintes providências:

- I - suspender a reimplantação da remuneração do servidor na folha de pagamento de pessoal do Poder Executivo Federal;
- II - transcorridos 31 (trinta e um) dias consecutivos sem a reassunção do servidor, encaminhar processo para o Serviço de Corregedoria e Organização de Processo Administrativo Disciplinar (SOPAD) para instauração de processo disciplinar, por abandono de cargo, nos termos do art. 138 da Lei nº 8.112/1990, juntamente com outros documentos do servidor:
  - a) Relatório de Licenças e Afastamentos;
  - b) Histórico das Avaliações de Desempenho; e
  - c) Outros documentos que se fizerem necessários.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 13** O servidor que requerer licença prevista nesta Resolução permanecerá em exercício até a data da decisão final.

**Art. 14** Ao servidor que, na data da entrada em vigor desta Resolução, encontrar-se no gozo do terceiro ano de licença para tratar de interesses particulares, poderá ser concedida prorrogação da mesma por mais 1 (um) ano, em caráter excepcional, desde que atendidos os procedimentos estabelecidos no art. 4º desta Resolução.

**Art. 15** A licença de que trata esta Resolução ocasiona, a partir da data da sua concessão:

- I - exoneração ou dispensa de cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento de que seja o titular;

**II** - impedimento à participação no Plano de Assistência Pré-Escolar;

**III** - não recebimento de auxílio-transporte e auxílio-alimentação;

**IV** - não recebimento do valor *per capita* de auxílio saúde; e,

**V** - impedimento de participar de colegiados da UFPE.

**Art. 16** O período de licença para tratar de interesses particulares não é computado para nenhum fim, salvo se houver contribuição à Previdência Social, quando poderá ser considerado para fins de aposentadoria.

**Art. 17** O servidor fará jus às férias relativas ao exercício em que retornar da licença.

**Art. 18** O servidor licenciado não poderá exercer outro cargo público na Administração Pública, por manter a titularidade de ambos, exceto se legalmente acumuláveis.

**Art. 19** O servidor que possuir tempo de contribuição suficiente para a inativação poderá ser aposentado, a pedido, mesmo que se encontre em licença para tratar de interesses particulares.


**Art. 20** Os casos omissos serão decididos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 21** Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogando-se as demais disposições contrárias.

**APROVADA NA 4ª (QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE, REALIZADA NO DIA 13 DE DEZEMBRO DE 2018.**

**Presidente:** Prof ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO  
**- Reitor -**

**ANEXO I****REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------

**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES****I-DADOS DO REQUERENTE**

NOME COMPLETO:		CPF:
DATA DE ADMISSÃO:		MATRÍCULA SIAPE
VINCULO ( ) Docente ( ) Técnico-administrativo	CARGO	
UNIDADE DE LOTAÇÃO		REGIME DE TRABALHO ( ) 20h ( ) 40h ( ) DE ( ) outro especificar _____
TELEFONE/RAMAL:	CELULAR	E-MAIL
ENDEREÇO RESIDENCIAL: Rua		Nº                      Complemento:
CEP	CIDADE:	ESTADO

**II-DADOS DA LICENÇA**

PERÍODO _____/_____/_____ A ____/____/_____, totalizando _____ dias
Descreva a importância da licença

**III-REQUERIMENTO (datar e assinar)**

Ao Magnífico Reitor da UFPE,

Solicito licença para tratar de interesses particulares, conforme legislação em vigor. Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras, sob as penas da Lei,

Nestes Termos,  
Pede Deferimento.

Em, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

**IV-CHEFIA DA UNIDADE DE LOTAÇÃO (parecer e assinar)**

1 - A Unidade de Lotação dispõe de servidor suficiente para desempenhar as atividades específicas do requerente durante o período da licença:

( ) Sim ( ) Não

2 – Atesto que não será solicitado outro servidor (docente ou técnico-administrativo) para exercer as atividades do requerente durante o período da licença e que a referida licença não acarretará nenhum prejuízo para as atividades administrativas e/ou acadêmicas da unidade:

( ) Sim ( ) Não

Em, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da Chefia da Unidade de Lotação

\* SE FOR DOCENTE ANEXAR ATA DE APROVAÇÃO DO COLEGIADO DA UNIDADE DE LOTAÇÃO INFORMANDO OS PROFESSORES DO QUADRO PERMANENTE QUE ASSUMIRÃO AS ATIVIDADES DO LICENCIADO.

Obs1.: Formar processo na Coordenação de Protocolo Geral/PROGEST-Reitoria com 60 (sessenta) dias de antecedência.

Obs2.: Em qualquer caso, a decisão final sobre a concessão da licença compete ao Reitor, não cabendo a interrupção na tramitação ou arquivamento do processo antes dessa decisão.

**ANEXO II****TERMO DE APRESENTAÇÃO DE SERVIDOR LICENCIADO**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, Mat. Siape nº \_\_\_\_\_, Residente na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Cidade/Estado \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_ venho por meio deste, perante a Universidade Federal de Pernambuco, tendo em vista o término do período de licença para tratar de interesses particulares concedida pela Portaria nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, apresentar-me para retomar o exercício das minhas atribuições funcionais a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Recife, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

Atesto que o servidor reiniciou suas atividades em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura da Chefia da Unidade de Lotação

**ANEXO III****TERMO DE NÃO APRESENTAÇÃO DE SERVIDOR LICENCIADO**

[Qualificação: nome, cargo - chefe da unidade XX da Universidade Federal de Pernambuco, CPF, SIAPE e endereço], declaro que, tendo transcorrido 31 (trinta e um) dias desde o término do período de licença para tratar de interesses particulares concedida ao (à) servidor (a) \_\_\_\_\_ nome, cargo, CPF, SIAPE], sem que ele (ela) tenha se apresentado para reiniciar o exercício das suas atribuições funcionais, encaminho a documentação anexa para a adoção das providências cabíveis com vistas à instauração de processo disciplinar, por abandono de cargo, nos termos do art. 138 da Lei nº 8.112, de 1990.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura da Chefia da Unidade de Lotação