

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPESSOAS 01/2025, de 13/06/2025

Dispõe sobre os critérios para a solicitação e concessão de licença para tratar de interesses particulares para servidores(as) da UFG.

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROPESSOAS), DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS – UFG, por meio de sua Diretoria de Acompanhamento e Desenvolvimento de Pessoas (DAD), considerando as leis federais nº 8.112/1990 e 12.813/2013; as Instruções Normativas SGP/SEDGG/ME nº 34/2021 e nº 75/2022; a Instrução Normativa RFB nº 2.097/2022, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23070.031123/2025-21,

RESOLVE:

Art. 1º Adotar os critérios e procedimentos relativos à concessão de licença para tratar de interesses particulares para servidores(as) efetivos(as) da UFG.

§ 1º É vedada a concessão de licença para tratar de interesses particulares para servidores(as) que estejam em período de estágio probatório.

§ 2º É vedada a concessão de licença para tratar de interesses particulares com efeitos retroativos.

Art. 2º A licença para tratar de interesses particulares é a licença não remunerada concedida ao(à) servidor(a) efetivo(a) estável, pelo prazo de até 03 (três) anos consecutivos, conforme o que estabelece o Artigo 91 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 3º A solicitação de licença para tratar de interesses particulares deverá ser feita pelo(a) servidor(a) efetivo(a) somente por meio eletrônico em processo do tipo “**Pessoal: Licença para Tratar de Interesses Particulares**”, através do SEI (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES), o qual deve ser instruído com a seguinte documentação:

- I. Formulário “**Licença para tratar de interesses particulares**” (deve ser preenchido e assinado pelo(a) interessado(a));
- II. Caso receba auxílio à saúde suplementar, anexar comprovantes de pagamento do plano órgão de saúde do último mês de abril do ano vigente até a data atual.

Parágrafo Único. É facultado à Direção/Chefia da unidade ou órgão solicitar documentação adicional para avaliação da solicitação.

Art. 4º Iniciado o processo SEI e uma vez que forem inseridas as documentações de acordo com o Art. 3º e seu parágrafo único, o processo deverá ser apreciado pela Direção/Chefia da unidade ou órgão que emitirá **parecer conclusivo** em relação à autorização da licença solicitada.

§ 1º Por se tratar de um ato administrativo de natureza estritamente discricionária, as Direções/Chefias das unidades e órgãos da UFG devem considerar em sua decisão o interesse público, o resguardo da incolumidade da ordem administrativa e a regular continuidade do serviço oferecido pela instituição.

§ 2º É facultado à Direção/Chefia da unidade ou órgão submeter a autorização da licença para tratar de interesses particulares ao conselho diretor ou colegiado da unidade ou órgão.

§ 3º Caso seja submetida à apreciação do conselho diretor ou colegiado da unidade ou órgão, deve ser inserida a **certidão de ata** constando a aprovação e o período autorizado para a licença.

§ 4º A Direção/Chefia da unidade ou órgão ou o conselho diretor ou colegiado da unidade ou órgão pode definir a licença para tratar de interesses particulares em período inferior ao solicitado pelo(a) servidor(a).

Art. 5º Finalizados os trâmites na unidade ou órgão, o processo deverá ser encaminhado à DAD, através do SEI, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início da licença.

Art. 6º São requisitos mínimos para a concessão da licença para tratar de interesses particulares o(a) servidor(a):

- I. ter sido aprovado no estágio probatório;
- II. não ter se ausentado do país para fazer Curso de Aperfeiçoamento nos 02 (dois) anos anteriores à licença (Decreto nº 91.800/1985, Art. 15);
- III. caso tenha obtido afastamento para estudo ou missão no exterior, ter permanecido no exercício das funções por igual período ao do afastamento (Lei nº 8.112/1990, Art. 95, § 2º), além de ter feito a prestação de contas do referido afastamento;
- IV. caso tenha obtido afastamento para mestrado, doutorado ou pós-doutorado, ter permanecido no exercício das funções por igual período ao do afastamento (Lei nº 8.112/1990, Art. 96-A, § 4º), além de estar quite com a entrega de relatórios e demais exigências;
- V. não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar (PAD);
- VI. não estar com Termo de Ajuste de Conduta (TAC) em vigência;
- VII. não ter pendências com o Sistema de Bibliotecas (Sibi) da UFG.

Art. 7º Compete à DAD a solicitação aos demais órgãos da UFG das documentações referentes ao cumprimento do Art. 6º e encaminhar o processo à Diretoria de Administração de Pessoas da PROPESSOAS (DAP) para a emissão da portaria, em caso de deferimento da solicitação.

§ 1º É facultado à DAD solicitar documentação adicional para avaliação da solicitação.

§ 2º O(A) servidor(a) pode se afastar somente após a emissão da portaria de autorização.

Art. 8º O(a) servidor(a) que solicitar a licença para tratar de interesses particulares com o objetivo de exercício de atividades privadas deverá observar as disposições da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, sobre conflito de interesses.

Art. 9º O(A) servidor(a) em licença para tratar de interesses particulares terá o seu vínculo com o Plano de Seguridade Social do Servidor Público (RPPS) suspenso (conforme previsto nos §§ 2º e 3º do Art. 183, da Lei nº 8.112/1990), sendo-lhe facultada a manutenção do vínculo com o RPPS.

§ 1º Para a manutenção do vínculo, o(a) servidor(a) deverá fazer o recolhimento das contribuições previdenciárias no mesmo percentual devido pelos(a) servidores(as) em atividade, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2097/2022.

§ 2º As orientações sobre o recolhimento de previdência podem ser obtidas junto à Diretoria Financeira de Pessoas (DFP) da PROPESSOAS.

§ 3º 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. 10 Solicitações de **prorrogação** da licença deverão ser realizadas com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da licença vigente.

§ 1º A prorrogação da licença deve ser solicitada no mesmo processo SEI da licença inicial, preenchendo o Formulário “**Prorrogação de Licença para tratar de Interesses Particulares**”.

§ 2º Aplica-se aos pedidos de prorrogação o disposto no Art. 4º e seus parágrafos.

§ 3º Após a manifestação da unidade ou órgão, o processo deve ser enviado à DAD, para as providências.

§ 4º A(s) prorrogação(ões) será(ão) concedida(s) observando o limite de 3 (três) anos para cada licença.

§ 5º Os efeitos legais da prorrogação somente serão efetivados após a emissão da portaria de autorização.

Art. 11 A licença para tratar de interesses particulares poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do(a) servidor(a) ou pela Administração, por necessidade do serviço (Instrução Normativa nº 34/2021, Art. 13, § 1º).

§ 1º Em caso de interrupção da licença por interesse da Administração, o(a) servidor(a) deverá ser comunicado formalmente dessa decisão, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data em que deverá retornar ao trabalho.

§ 2º Caso a licença seja interrompida por iniciativa do(a) servidor(a), antes da data final da concessão, o(a) servidor(a) deverá adotar os procedimentos previstos no Art. 12, além de informar por meio de um despacho no processo SEI, a data de interrupção da licença e o processo deve ser encaminhado à DAD para a revogação da portaria de concessão da licença.

Art. 12 No primeiro dia útil seguinte ao término do período de licença para tratar de interesses particulares, o(a) servidor(a) deverá apresentar-se no seu setor de lotação para retomar o exercício das suas atribuições funcionais e anexar ao processo o *Termo de Apresentação* (Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 34, de 24 de março de 2021, Anexo IV).

§ 1º O modelo do *Termo de Apresentação* encontra-se disponível no Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 2º Após preenchido e assinado o *Termo de Apresentação*, o processo deverá ser encaminhado à DAD.

Art. 13 No caso de o(a) servidor(a) não se apresentar na forma prevista no Art. 12, a Direção/Chefia da unidade ou órgão de lotação do(a) servidor(a) deverá comunicar a DAD, por meio do processo SEI, para que sejam tomadas as providências referentes a suspender a reimplantação da remuneração do servidor na folha de pagamento de pessoal da UFG.

§ 1º A comunicação a que se refere o caput, deve ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término da licença do(a) servidor(a).

§ 2º Transcorridos 31 (trinta e um) dias consecutivos, a Direção/Chefia da unidade ou órgão de lotação do(a) servidor(a) deverá preencher o *Termo de Não Apresentação de Servidor Licenciado* (Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 34, de 24 de março de 2021, Anexo V) e encaminhá-lo, juntamente com outros documentos que reputar necessários, ao Gabinete da Reitoria para a instauração de processo disciplinar, por abandono de cargo, nos termos do Art. 138 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 3º O modelo do *Termo de Não Apresentação de Servidor Licenciado* encontra-se disponível no Anexo II desta Instrução Normativa.

§ 4º Uma vez constatada a situação prevista no caput deste artigo, a Direção/Chefia da unidade ou órgão de lotação do(a) servidor(a) deverá informar as faltas do(a) servidor(a) no Boletim de Frequência.

Art. 14 Os casos omissos serão resolvidos pela PROPESSOAS.

Art. 15 Esta Instrução Normativa entra em vigência na data da sua publicação.

Prof. Mauricio Donizetti Pieterzack
Diretor da DAD/PROPESSOAS/UFG
Pró-Reitor Adjunto da PROPESSOAS/UFG

ANEXO I

Termo de Apresentação

[*Qualificação: nome, cargo, CPF, SLAPE e endereço*], venho, por meio deste, perante o (a) [*órgão ou unidade*], 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.

[*Local, data e assinatura do servidor*]

[*Local, data e assinatura da chefia imediata*]

ANEXO II

Termo de Não Apresentação de Servidor Licenciado

[*Qualificação: nome, cargo, nome da unidade/órgão de sua responsabilidade, nome do órgão ou entidade, 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 e SIAPE*], sem que o(a) servidor(a) 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.

[*Local, data e assinatura da chefia imediata*]