



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
GABINETE DA REITORIA

PORTARIA NORMATIVA Nº 394/2021/GR, DE 10 DE MAIO DE 2021

Dispõe sobre a Licença para Tratar de Interesses Particulares para os servidores da Universidade Federal de Santa Catarina e dá outras providências.

A REITORA EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, considerando o disposto no art. 91 da Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990, na Portaria nº 35, de 1º de março de 2016, e alterações, tendo em vista a necessidade de regulamentar os procedimentos relativos à Licença para Tratar de Interesses Particulares dos servidores da Universidade e de acordo com o contido no Processo 23080.008760/2020-70,

RESOLVE:

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

§ 1º A licença será concedida por até 12 (doze) meses, vedada sua prorrogação e a concessão de novos períodos, devendo, para uma nova concessão, ser cumprido igual período do afastamento.

§ 2º Excepcionalmente e em virtude de fato superveniente, a Administração 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, indicando a data de seu retorno às atividades e com a ciência da chefia imediata, deverá ser dirigido à Divisão de Benefícios e Licenças do Departamento de Administração de Pessoal, para reimplementação da remuneração do servidor e solicitação, ao Gabinete da Reitoria, de emissão do ato de retorno às atividades.

§ 2º O pedido de interrupção da licença por necessidade de serviço, indicando a data de retorno do servidor às atividades e com a ciência do servidor afastado, deverá ser fundamentado e encaminhado pela chefia imediata, com a ciência do dirigente máximo da unidade de lotação, à

Divisão de Benefícios e Licenças, para reimplantação da remuneração do servidor e solicitação, ao Gabinete da Reitoria, de emissão do ato de retorno às atividades.

§ 3º Na hipótese do § 2º, a data de retorno indicada no pedido de interrupção deverá prever os deslocamentos e as providências necessárias para que o servidor possa reassumir o exercício do cargo.

## CAPÍTULO I

### DO PROCEDIMENTO PARA CONCESSÃO DA LICENÇA

Art. 3º O servidor deverá formalizar, por meio de processo administrativo, o qual será exclusivamente digital, a solicitação da licença e encaminhar à Divisão de Benefícios e Licenças, através de formulário constante do Anexo I, no prazo de até 30 (trinta) dias antes da data de início da licença.

§ 1º Todo setor é uma unidade protocoladora, não havendo, portanto, obrigatoriedade de autuar processo junto ao Setor de Protocolo-Geral.

§ 2º O processo deverá ser cadastrado no Sistema de Processos Administrativos (SPA), no menu Cadastro de Processo Digital.

§ 3º No campo obrigatório “Interessado na UFSC”, deverá ser informado o CPF do servidor interessado à licença, não sendo permitido informar documento de outra pessoa.

§ 4º O Grupo de Assunto a ser utilizado é o de número 172 – Licença, e o Assunto é o 1435 – Licença Assuntos Particulares.

§ 5º O requerimento específico está disponibilizado na página institucional da Divisão de Benefícios e Licenças (Anexo I), o qual deverá ser preenchido, assinado pelo requerente e anexado ao processo administrativo digital.

§ 6º Os processos cadastrados fora das especificações do § 1º poderão ser recusados pela Divisão de Benefícios e Licenças e devolvidos ao servidor interessado para as correções necessárias.

Art. 4º Após protocolado no SPA, o processo de licença será encaminhado à Divisão de Benefícios e Licenças (atalho: DBL/DAP) e obedecerá à seguinte tramitação:

I – parecer da Divisão de Benefícios e Licenças quanto à legalidade do pleito do servidor e à análise das documentações apresentadas;

II – parecer quanto à concessão dos seguintes setores:

- a) Coordenadoria de Dimensionamento e Movimentação, na hipótese de solicitação protocolada por servidor técnico-administrativo em Educação;
- b) Departamento de Ensino da Pró-Reitoria de Graduação, na hipótese de pedido de servidor docente;

III – parecer da unidade de lotação:

- a) em caso de servidor técnico-administrativo em Educação, manifestação da chefia imediata e do dirigente máximo da unidade de lotação quanto ao pleito do servidor requerente e à análise realizada pela Coordenadoria de Dimensionamento e Movimentação, uma vez que o afastamento desse servidor não ocasiona contratação de novos servidores;
- b) em hipótese de servidor docente, manifestações do Colegiado do Departamento e do Conselho da Unidade e/ou Direção de Centro quanto ao pleito do servidor requerente e à análise realizada pelo Departamento de Ensino, podendo tais manifestações ocorrer *ad referendum*;

IV – manifestação do Departamento de Administração de Pessoal e da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODEGESP); e

V – autorização do reitor, vedada delegação.

## CAPÍTULO II DA ANÁLISE DE MÉRITO

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

I - quando o servidor estiver em estágio probatório;

II – quando o servidor tiver se afastado para estudo ou missão oficial, por motivo de graduação, pós-graduação, estágios ou eventos, e não tiver cumprido o período de efetivo exercício de igual duração ao do afastamento;

III – quando o afastamento do servidor apresentar possível prejuízo para atividades do setor;

IV – quando o servidor estiver efetuando reposições e indenizações ao erário, enquanto não for comprovada a quitação total do débito;

V – enquanto o servidor estiver respondendo sindicância ou processo administrativo disciplinar até o seu julgamento final e o cumprimento da penalidade, se for o caso; e

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

Parágrafo único. 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, as chefias imediatas e os dirigentes máximos deverão considerar o impacto da licença para as atividades da unidade de lotação do servidor técnico-administrativo em Educação, observando o Levantamento de Necessidades de Pessoal informado pela Coordenadoria de Dimensionamento e Movimentação, o total de servidores da unidade de lotação e os afastados a qualquer título.

§ 1º A concessão de afastamento não ensejará 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.

§ 2º Tanto para o servidor técnico-administrativo em Educação quanto para o servidor docente, deverá ser formalizada, pela chefia imediata e pelos dirigentes máximos, a indicação de servidor(es) que assumirá(ão) as atividades do licenciado, quando favorável.

### CAPÍTULO III

#### DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DO SERVIDOR LICENCIADO

Art. 7º Será assegurada ao servidor licenciado a manutenção da vinculação ao regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público (PSS), mediante o recolhimento 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. 8º Após o retorno às atividades, o servidor deverá solicitar, junto à PRODEGESP, com a comprovação dos recolhimentos realizados e por meio de processo administrativo, a averbação do tempo de contribuição, para efeito de aposentadoria.

### CAPÍTULO IV

#### DO RECURSO

Art. 9º Caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de ciência do servidor sobre o indeferimento do seu pedido, ao Departamento de Administração de Pessoal.

§ 1º O recurso deve ser fundamentado e com a formalização de nova data de início e período de licença, facultada a apresentação de novos elementos para análise.

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

### CAPÍTULO V

#### DO TÉRMINO

Art. 10. 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-o, em seguida, à Divisão de Benefícios e Licenças com a ciência da chefia.

Art. 11. Na hipótese de o servidor não se reapresentar, a Divisão de Benefícios e Licenças deverá tomar as seguintes providências:

I – suspender a reimplimentação 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, solicitar ao Gabinete da Reitoria abertura de Processo Administrativo Disciplinar para instauração de processo disciplinar, por abandono de cargo, nos termos do art. 138 da Lei nº 8.112/1990.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. Os efeitos da licença para tratar de interesses particulares duram, em cada caso, somente no interregno entre os termos inicial e final discriminados na portaria de concessão.

Parágrafo único. Salvo eventual ato administrativo específico que disponha de modo diferente, o servidor se encontrará automaticamente em efetivo exercício antes do termo inicial e após o termo final da licença para tratar de interesses particulares.

Art. 13. Ao servidor que, na data da entrada em vigor desta portaria normativa, encontrar-se no gozo de licença para tratar de interesses particulares, poderá ser concedida prorrogação por mais 1 (um) ano, em caráter excepcional.

Art. 14. A licença de que trata esta portaria normativa ocasiona, a partir da data de 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 UFSC.

Art. 15. 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. 16. O servidor fará jus às férias relativas ao exercício em que retornar da licença.

Art. 17. O servidor licenciado não poderá exercer outro cargo público na Administração Pública, por manter a titularidade de ambos, exceto se os cargos forem legalmente acumuláveis.

Art. 18. O não cumprimento das regulamentações estabelecidas nesta portaria normativa submeterá o servidor e a sua chefia imediata às responsabilizações estabelecidas em Lei.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela PRODEGESP, em conjunto com os respectivos dirigentes de unidades acadêmicas e administrativas ou estruturas equivalentes.

Art. 20. Esta portaria normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade Federal de Santa Catarina.

CÁTIA REGINA SILVA DE CARVALHO PINTO