

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Nº Procedimento 040	Mês: Agosto	Ano: 2006	Finalidade: Trâmite de Processos Administrativos.
Procedimentos: SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO OU CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO.			
Elaborado por: Sônia Aparecida Salviatto e Neusa Aparecida Asbhar Bais.			
Participação de: Waldinês Pavanelli Boschiero e Keila Rowe.			
Observações: <ul style="list-style-type: none"> • A solicitação de Certidão, bem como a Concessão de Licença Prêmio poderá ser requerida pelo Interessado(a) com base nos artigos 108 a 112, da Lei Complementar nº. 41, de 20/06/1991. • Após a cada quinquênio ininterrupto de exercício, poderá o(a) servidor(a) efetivo solicitar sua Licença Prêmio. • Perde o direito a essa Licença, o(a) servidor(a) que no período aquisitivo: <ul style="list-style-type: none"> a) For suspenso(a) de suas atividades por medida disciplinar; b) Afastar-se do cargo para tratar de assuntos particulares ou for condenado à pena privativa de liberdade; c) Exceder ao limite de 30(trinta) faltas resultantes de faltas abonadas justificadas e injustificadas ou de licença para tratamento de saúde e de doença em pessoa da família. • O requerimento deverá ser preenchido em 02(duas) vias. 			
Passos:			
Nº	Seqüência do Trâmite/Encaminhamentos: responsáveis/ datas (seguir este roteiro)		
01.	O(a) servidor(a) municipal interessado em requerer a Certidão ou Concessão da Licença Prêmio, deverá retirar junto ao representante do Departamento de Recursos Humanos(DRH) de sua Secretaria, o Requerimento padronizado "Certidão ou Concessão de Licença Prêmio" .		
02.	De posse do requerimento, deverá efetuar o seu preenchimento e devolver ao representante do DRH de sua Secretaria.		
03.	O representante da Secretaria deverá conferir os dados preenchidos e autuar(protocolar) o requerimento junto ao setor Núcleo de Protocolo(NP), devolvendo uma via devidamente protocolada ao Interessado.		
04.	O NP deverá autuar o processo encaminhando-o, posteriormente, ao DRH para que o mesmo seja instruído de acordo com o pedido: <ul style="list-style-type: none"> • Se o pedido for de gozo, o DRH deverá encaminhar o processo, primeiramente, para manifestação da Secretaria de origem do Interessado. Após manifestação, a Secretaria de origem do Interessado deverá encaminhar os autos à SMA. • Se o pedido for de pecúnia, o DRH deverá encaminhar os autos para a SMA. 		



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO MANUAL DE PROCEDIMENTOS

- 05.** A SMA deverá receber o processo e despachá-lo para a Assessoria Geral de Recursos Humanos(AGRH) para conferência e visto na certidão, o qual devolverá os autos à Secretaria Municipal de Administração(SMA) para colheita de assinatura do Secretário Municipal de Administração na Certidão de Licença Prêmio e para decisão quanto ao acolhimento ou não do pedido de concessão do benefício, vejamos:
- 06.**
- 1) **Se o pedido for de gozo** da licença e a Secretaria de Origem(SO) do Interessado tiver se manifestado **desfavorável** ao pedido, a SMA **deverá indeferir** o pedido, encaminhando os autos para ciência do DRH. Após, deverá encaminhar o processo para ciência da SO e do Interessado. Posteriormente, solicitar ao NP arquivamento dos mesmos.
Se a manifestação for favorável, a SMA **deverá deferir** o pedido, encaminhando os autos para o DRH, que anotarà no prontuário e no sistema, encaminhará à SO que dará ciência ao Interessado e solicitar ao NP o arquivamento do processo.
 - 2) **Se o pedido for de pecúnia** da licença, estando os autos devidamente instruído com a competente certidão de licença prêmio a que faz jús o Interessado, a SMA **deverá deferir** o pedido e encaminhar os autos ao DRH para as providências cabíveis quanto ao pagamento, registrando no sistema e no prontuário do servidor.
 - 3) **Se o pedido se ater somente a Certidão**, a SMA encaminhará os autos ao DRH.
 - 4) O DRH fará as anotações necessárias e encaminhará o processo à SO que entregará a certidão ao Interessado, mediante assinatura do mesmo e, posteriormente, solicitará ao NP o arquivamento do processo.
- 07.** Esgotadas as providências, o DRH deverá solicitar ao NP o arquivamento do processo.
- 08.** NP deverá arquivar o processo, com as cautelas de praxe.



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO MANUAL DE PROCEDIMENTOS

--	--