

INSTRUÇÃO N.º 003 – URH, 18 de agosto de 2015

**Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para
requisição de licença prêmio em pecúnia.**

O Coordenador Técnico da Unidade de Recursos Humanos, tendo em vista o contido na Deliberação CEETEPS nº 22, de 13 de agosto de 2015, e o disposto no artigo 3º da Lei Complementar n.º 1240, de 22/04/2014, que alterou a Lei Complementar n.º 1044, de 13/05/2008, que institui o Plano de Carreiras, de Empregos Públicos e Sistema Retributório dos servidores do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS, expede a presente instrução:

1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Poderão ser beneficiados com a conversão em pecúnia de 30 (trinta) dias de licença prêmio, os servidores regidos pelo Estatuto dos Servidores Técnicos e Administrativos do CEETEPS que se encontrem em efetivo exercício.
- 1.2. Poderão ser convertidos em pecúnia, **apenas uma parcela de 30 (trinta) dias, de cada bloco de períodos aquisitivos formados a partir de 01/07/2014**, que corresponderá ao valor da remuneração do servidor no **mês-referência (aniversário)**.
- 1.3. O saldo de dias, ou seja, os 60 (sessenta) dias de licença prêmio restantes do período aquisitivo considerado, deverão ser **gozados** em ano diverso daquele em que o beneficiário recebeu a indenização.
- 1.4. O servidor deverá pleitear o benefício, impreterivelmente, **até o último dia do mês que antecede o interstício de 03 (três) meses integrais, anteriores ao mês de seu aniversário, estes últimos contados em meses, não em dias, conforme abaixo:**

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos
**QUADRO DE CONTROLE DE PRAZOS
PARA SOLICITAÇÃO E PROTOCOLO
NA DIRETORIA DE SERVIÇO**

ANIVERSÁRIO	SOLICITAÇÃO E PROTOCOLO
JANEIRO	SETEMBRO DO ANO ANTERIOR
FEVEREIRO	OUTUBRO DO ANO ANTERIOR
MARÇO	NOVEMBRO DO ANO ANTERIOR
ABRIL	DEZEMBRO DO ANO ANTERIOR
MAIO	JANEIRO
JUNHO	FEVEREIRO
JULHO	MARÇO
AGOSTO	ABRIL
SETEMBRO	MAIO
OUTUBRO	JUNHO
NOVEMBRO	JULHO
DEZEMBRO	AGOSTO

2. DA ROTINA

2.1. Em razão da publicação do Decreto 58.542, de 15/11/2012, que estabelece as regras relativas a conversão em pecúnia, a Unidade Central de Recursos Humanos, através do Comunicado UCRH nº 38, de 26/12/2012, expediu modelo de Requerimento Único para essa finalidade (Anexo I), que deverá ser preenchido na seguinte conformidade:

- **DO INTERESSADO**

Deverá preencher o “Requerimento de Conversão de Licença Prêmio em Pecúnia”, (Anexo) solicitando o benefício nos termos do item 1.4 da presente Instrução, e atentando-se para o seguinte detalhe:

a) Campo “**DATA DE ANIVERSÁRIO**”:

- Formato: **DIA/MÊS** (NÃO fazer constar o ano do nascimento)

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

• **DA ÁREA DE PESSOAL:**

Deverá preencher “Requerimento de Conversão de Licença Prêmio em Pecúnia”, nos campos que lhe competem atentando-se para os seguintes detalhes:

a) Campo: **“DATA DA PUBLICAÇÃO DO ATO DE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO”:**

- Observar se o bloco aquisitivo de licença prêmio foi formado a partir de 01/07/2014 – Artigo 3º - LC n.º 1240/2014

ATENÇÃO: O Processo Único de Contagem de Tempo – PUCT, não será encaminhado ao Núcleo de Contagem de Tempo, para concessão da licença prêmio em pecúnia.

3. DO LANÇAMENTO PARA PAGAMENTO

3.1. A Unidade de Ensino deverá encaminhar a seguinte documentação para o assistente responsável junto ao Núcleo de Pagamento de Pessoal – NPP:

- Cópia do Requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo Diretor da Unidade de Ensino;
- Boletim de Dados para Pagamento - B.D.P., devidamente preenchido com os dados do servidor, constando o VD de Licença Prêmio 016001, Operação 8, Natureza N, o período e a quantidade de dias de licença.

Os documentos deverão ser encaminhados ao assistente da folha, **impreterivelmente com até 01 (um) mês de antecedência da data de nascimento do servidor.**

Exemplo:

Servidor com data de nascimento em **FEVEREIRO**.

Encaminhamento dos documentos na folha de competência **JANEIRO**.

4. FINALIZAÇÃO

Finalizado o procedimento, a Unidade de Ensino deverá juntar ao PUCT do servidor, o Requerimento (via original) bem como cópia da folha de pagamento comprovando efetivamente o recebimento do benefício.



O PUCT permanecerá arquivado na Unidade de Ensino.

Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

ELIO LOURENÇO BOLZANI
Coordenador Técnico

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

ANEXO

				CONVERSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO EM PECÚNIA	
REQUERIMENTO					
MATRÍCULA		NOME/RG			
FUNÇÃO AUTÁRQUICA		BLOCO DE LICENÇA-PRÊMIO DE QUE SOLICITA A CONVERSÃO: ____/____/____ a ____/____/____			
DATA E MÊS DE ANIVERSÁRIO ____/____		UNIDADE DE ENSINO - CÓDIGO		LOCAL	
DATA DO PEDIDO		ASSINATURA			
INFORMAÇÕES DA UNIDADE DE ENSINO					
Data da Publicação do Ato de Concessão da Licença-Prêmio: ____/____/____					
<input type="checkbox"/> Faz jus à conversão requerida – NÃO FRUIU nenhuma parcela da Licença-Prêmio referente a este bloco no ano a ser considerado.					
<input type="checkbox"/> Não faz jus à conversão requerida – FRUIU parcela de Licença-Referente a este bloco no ano a ser considerado.					
Data		Assinatura e Carimbo			
ENCAMINHAMENTO					
Encaminhamento para providências cabíveis					
Data		Assinatura e Carimbo do DIRETOR DE SERVIÇO			
AUTORIDADE COMPETENTE – DIRETOR DA UNIDADE DE ENSINO					
<input type="checkbox"/> Autorizo a Conversão		<input type="checkbox"/> Não Autorizo a Conversão			
Data		Assinatura e Carimbo			
PROCESSAMENTO					
Data de inclusão na Folha de Pagamento		<input type="checkbox"/> Restitua-se à origem para controle <input type="checkbox"/> Arquive-se		Data	
Assinatura e Carimbo					