



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
FORMULÁRIO LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**

Fundamento: Artigo 91 da lei nº 8.112/92.

- Licença sem remuneração e concedida a critério da Administração;
- É necessário que o servidor (a) já tenha sido aprovado no estágio probatório;
- A licença será concedida por um período de até 03 (três) anos, nestes incluídas as eventuais prorrogações. A licença pode ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor (a) ou por necessidade do serviço;
- Para fins de concessão de nova licença da espécie, o servidor (a) terá que permanecer em exercício na Administração Pública Federal por, no mínimo, igual período ao que esteve usufruindo da referida licença;
- O servidor (a) que esteja usufruindo a licença para tratar de interesses particulares observará os deveres, impedimentos e vedações previstos no regime jurídico único e a legislação aplicável ao conflito de interesses, bem como as restrições constitucionais de acumulações de cargos públicos.
- Durante o período da licença, cessam as contribuições previdenciárias e fica suspenso o vínculo com o regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público, assim como a Assistência à Saúde Suplementar.
- Para os beneficiários GEAP, procurar a CBEN/DAP/UFAL para comunicação da exclusão ou opção pela modalidade de auto patrocínio.
- Para manutenção da previdência e evitar prejuízos na contagem para aposentadoria, procurar a CPAG/DAP/UFAL para se informar sobre o pagamento do PSS mediante Guia de recolhimento da União (GRU).

01 - Dados do interessado:

Nome Completo:		
Cargo:		Siape:
Telefone:	E-mail:	CPF:
Lotação/Sigla:		

02 - Informações da Licença:

Período de licença/prorrogação de licença solicitado: ____/____/____ a ____/____/____

Tomo ciência de que a suspensão da remuneração na folha de pagamento só ocorre após a publicação da portaria, e concordo com a reposição ao erário de valores indevidamente recebidos após a data de início da licença.

Em ____/____/____ _____
Assinatura do servidor (a)

03 - Chefia Imediata/Direção da Unidade:

() De acordo
() Outro:

Em ____/____/____ _____
Assinatura e carimbo

04 - CCAD/DAP

Situação funcional do (a) servidor (a)

a) Entrada em exercício: ____/____/____;

b) Aprovado no estágio probatório: () Sim () Não;

c) Informar os últimos afastamentos para qualificação e licenças sem remuneração.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
FORMULÁRIO LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**

05 - CNOR/DAP

A licença tem amparo legal:

- () Sim
() Outro:

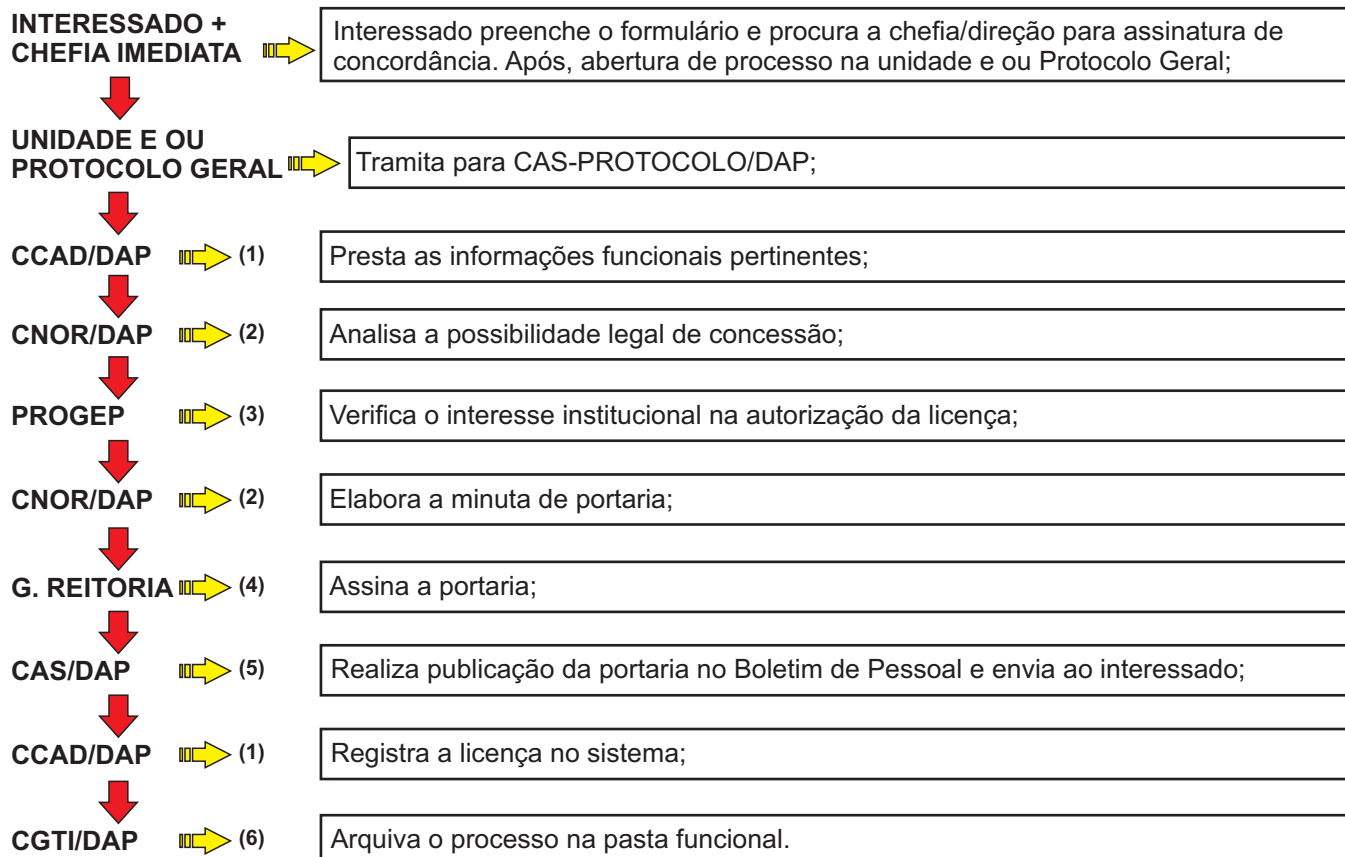
06 - PROGEP

- () De acordo. Ao DAP, para emissão e publicação de portaria.
() Outro:

Em ____/____/____

Assinatura Pró-Reitor (a)

FLUXOGRAMA



1 - CCAD - Coordenadoria de Registro Funcional e Cadastral / 2 - CNOR - Coordenação de Orientação Normativa / 3 - PROGEP - Pró-reitoria de gestão de pessoas / 4 GR - Gabinete da Reitoria
5 - CAS - Central de Atendimento ao Servidor / 6 - CGTI - Coordenadoria de Gestão e Tratamento da Informação

