

LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS



CIDADE DE
SÃO PAULO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO (SEGES)

Viaduto do Chá, 15, 8º andar, Centro, 01002-900 – São
Paulo - SP (Gabinete)

COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (COGEP)

R. Boa Vista, 280, 5º andar, Centro, 01014-908 – São
Paulo, SP

E-mail: gestaodepessoas@prefeitura.sp.gov.br

**EM CASO DE DÚVIDA SOBRE AS ROTINAS
ESTABELECIDAS NESTE MANUAL, ENTRAR EM
CONTATO COM:**

Divisão de Eventos Funcionais (DEF)

E-mail: eventosfuncionais@prefeitura.sp.gov.br

Conteúdo

- 01.** OBJETIVO
- 02.** DEFINIÇÃO
- 03.** CATEGORIAS ABRANGIDAS
- 04.** PROCEDIMENTOS
- 05.** LEGISLAÇÃO
- 06.** ANEXOS

OBJETIVO

Este manual visa apresentar os procedimentos a serem adotados para a prática dos atos necessários à concessão e/ou prorrogação de Licença sem Vencimentos para Tratar de Interesses Particulares (LIP).

DEFINIÇÃO

É uma licença sem vencimentos, concedida ao servidor pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, para tratar de interesses particulares. Poderá o servidor reassumir as suas funções a qualquer tempo, desistindo da licença. Só será concedida nova licença após 02 (dois) anos do término da anterior. Quando o servidor obtiver LIP por um período inferior a 24 (vinte e quatro) meses, poderá solicitar prorrogação de sua licença até completar, no máximo, 02 (dois) anos.

CATEGORIAS ABRANGIDAS

Servidores:

- Efetivos;
- Admitidos/contratados, nos termos da **Lei n.º 9.160/80** estáveis, por força do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da **Constituição Federal de 1.988**, e:
 - Optantes pelos Quadros de Profissionais, exceto QPE; □
 - Nas funções de Monitor de Mobral, Monitor de Educação de Adultos e Professor de Educação de Adultos, optantes ou não pelo QPE; □
 - Na função de Professor de Deficientes Auditivos, optante ou não pelo QPE;
- Nomeado para cargos de Professor Substituto de Educação Infantil, Professor Substituto de 1º Grau – Nível I, Professor de 1º Grau – Nível II, Professor Substituto de Deficientes Auditivos e Professor de 2º Grau, criados pela **Lei n.º 8.694/78**, estáveis por força do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da **Constituição Federal de 1.988**.

- Nomeado para exercer cargo de livre provimento em comissão, estável por força do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da **Constituição Federal de 1988**.

PROCEDIMENTOS

1. CONCESSÃO DA LIP:

1.1. À URH/SUGESP CABERÁ:

- 1) Preencher os **campos 01 a 03** do requerimento, solicitando as informações necessárias ao servidor (**ANEXO I**);

OBSERVAÇÃO 1: O pedido de licença será apresentado com 15 (quinze) dias de antecedência, contados da data em que o servidor pretende iniciar seu gozo.

Verificar os dados no SIGPEC > Histórico Funcional > Aba Documentos > Aba Endereço. Licenças e Afastamentos > Licença/Afastamento > Detalhes.

OBSERVAÇÃO 2: Se no SIGPEC os dados do servidor estiverem incorretos, providenciar sua regularização.

1.2. AO SERVIDOR CABERÁ:

- 1) Após assinatura no **campo 03**, obter no **campo 04** informação, manifestação e assinatura da chefia imediata e colher nos **campos 05 e 06** a manifestação e assinatura dos Diretores de Divisão e de Departamento.
- 2) Apurar possíveis débitos junto ao HSPM e IPREM e solicitar o preenchimento dos **campos 07 e 09**, respectivamente;
 - 2.1) Se houver débitos, liquidá-los e obter a comprovação com o preenchimento dos **campos 08 e 10**.
- 3) Anexar memorando de frequência detalhada dos últimos 03 (três) meses até a data do encaminhamento do requerimento, fornecido pela chefia imediata;
- 4) Devolver o requerimento à URH/SUGESP

1.3. À UNIDADE DEPESSOAL:

- 1) Verificar se os **campos 01 a 07 e 09** estão devidamente preenchidos, assinados e carimbados;

OBSERVAÇÃO 3: Se constar débitos junto ao HSPM e ao IPREM (**campos 07 e 09**), conferir nos **campos 08 e 10** se foram devidamente liquidados.

2) Apurar possíveis débitos, inscritos e não inscritos, conforme orientação constante no “Manual de Procedimentos da Folha de Pagamento, Cadastro e Apuração de Débito”, da Divisão de Gestão da Folha de Pagamento – DGFP;

2.1) Se não houver débitos, preencher o **campo 11.1**;

2.2) Se houver débitos:

- Preencher os **campos 11.2, 11.3 e 11.4**;
- Emitir as Guias de Recibo de Recolhimento ou Depósito (modelo 12-B), de acordo com orientação constante no “Manual de Procedimentos da Folha de Pagamento, Cadastro e Apuração de Débito”, da Divisão de Gestão da Folha de Pagamento – DGFP;
- Entregar as guias, juntamente com o requerimento, ao servidor, solicitando que este recolha a importância discriminada nas guias em agência bancária autorizada, e, se for o caso, apresentar frequência atualizada; □
- No retorno do servidor preencher o campo 12.

i. Protocolar o requerimento;

ii. Consultar no SIGPEC > Histórico Funcional > Licenças e Afastamentos > Licença/Afastamentos e Histórico Funcional > Férias > Férias e na frequência anexa, se o servidor obteve licenças/afastamentos/férias que coincidam com o período da licença pleiteada:

1) se o servidor estiver em férias, pedir-lhe para alterar a data início solicitada no **item 3.1** para o dia subsequente à data fim do evento;

2) se o servidor estiver em licença/afastamento, pedir-lhe para alterar a data início solicitada no **item 3.1** para após sua reassunção.

5) Informar no **item 13.1** a data início de exercício no vínculo em que se está solicitando a licença;

6) Sendo o requerente servidor efetivo, informar a situação no **item 13.2**:

- se possui mais de 02 (dois) anos de exercício no cargo (tempo líquido), se iniciou exercício na PMSP antes de 05/06/98; □
- se possui mais de 03 (três) anos de exercício no cargo (tempo líquido), se iniciou exercício na PMSP a partir de 05/06/98.

OBSERVAÇÃO: De acordo com o parecer da Assessoria Jurídica da então SMA, atual SMG acolhido pela Sra. Secretária, no Requerimento LIP s/nº, de 04/05/01, que foi mantido conforme informação da Sra. Diretora do DERH, no memorando nº 70/2012-DERH-3, até que se estabeleçam os critérios necessários ao cumprimento do requisito previsto no parágrafo 4º do artigo 41, da **Constituição Federal de 1988**, ocorrendo a mudança de vínculo funcional, sem interrupção de exercício, a estabilidade adquirida anteriormente será transferida para o novo cargo de caráter efetivo. (ANEXO IV)

7) Sendo o requerente admitido/contratado nos termos da **Lei nº 9.160/80** ou nomeado para cargo de livre provimento em comissão, verificar se é estável através do SIGPEC > Histórico Funcional > Vínculos Funcionais > Vínculos > Dados Funcionais, bem como se a função/cargo que ele ocupa tem previsão legal para a referida licença, informando no **item 13.3**.

OBSERVAÇÃO 1: De acordo com a manifestação da Coordenadoria Jurídica da antiga SEMPLA, atual SMG, subscrita pelo Sr. Secretário, no Memorando nº 85/2009-DRH-3, ficou concluído que o Diretor de Creche, estável por força do artigo 19 do ADCT, tem direito à LIP assegurada aos admitidos ou contratados, por estar equiparado a estes últimos, e, por integrar o mesmo QPA da **Lei nº 11.511/94**. (ANEXO III)

OBSERVAÇÃO 2: Se a função/cargo desempenhada não tiver previsão legal para a referida licença, não fará jus à LIP.

OBSERVAÇÃO 3: O servidor não precisa ser estável para ter direito à LIP, considerando a nova redação trazida pelo artigo 109 da **Lei nº 17.841/2022**.

OBSERVAÇÃO 4: Se o campo estabilidade do SIGPEC > Histórico Funcional > Vínculos Funcionais > Vínculo > Dados Funcionais estiver em branco, solicitar ao DEF a verificação da situação e o cadastramento.

8) Verificar no SIGPEC > Licenças e Afastamentos > Licença/Afastamento, se o servidor obteve LIP nos dois últimos anos (tempo líquido), informando no **item 13.4**:

8.1) Se sim, informar a quantidade de meses, o período e a data da publicação no DOC;

9) Informar, no **item 13.5**, se o servidor tem débitos pendentes, conforme **campo 11**:

9.1) Se sim, devolver o expediente ao interessado para providências quanto ao pagamento (**campo 12**);

10) Informar, no **item 13.6**, se o servidor responde a inquérito administrativo, conforme informação no **campo 04**;

11) Informar, no **item 13.7**, se o servidor aguarda em exercício o despacho decisório, conforme frequência anexada e ciência do servidor no **campo 03**;

12) Datar, assinar e carimbar o **campo 13**, encaminhando o expediente padronizado para manifestação da chefia da URH/SUGESP.

1.4. À URH/SUGESP CABERÁ:

1) Manifestar-se pelo deferimento do pedido, assinalando o **item 14.1** ou **14.2**, se todos os itens do campo 13 estiverem satisfeitos;

2) Manifestar-se pelo indeferimento do pedido, assinalando o **item 14.3**, caso um dos itens do **campo 13** não esteja satisfeito;

3) Manifestar-se, também, pelo indeferimento da LIP, no caso de necessidade de serviço, no **item 14.4**.;

4) Datar, assinar e carimbar o **campo 14** e encaminhar o expediente para o Secretário da Pasta.

1.5. AO GABINETE DO SECRETÁRIO CABERÁ:

1) Recebendo o requerimento, providenciar o despacho, assinalando o **item 15.1** ou **15.2**;

2) Após a assinatura do Sr. Secretário no referido despacho, publicar o mesmo no DOC;

3) Publicado o despacho, anotar a data DOC no campo 15 e encaminhar o requerimento à URH/SUGESP, para ser anexado em prontuário.

1.6. À URH/SUGESP CABERÁ:

- 1) Acompanhar a publicação do despacho no DOC;
- 2) Cadastrar a LIP através do SIGPEC > Licenças e Afastamentos > Licença/Afastamento > Mnemônico > Descrição da Frequência > Mostra Publicação > Dados da Publicação (preenchimento Obrigatório da Data da Publicação).
 - Verificar os dados do SIGPEC (Vide Manual de Cadastro Geral).
- 3) Providenciar a suspensão do pagamento através do SIGPEC > Histórico Funcional > Atributos > Atributos de Funcionários > Lista de Valores > > Suspensão de Pagamento.
 - Se o cadastro ocorrer após a data do corte da folha solicitar a DGFP rodar folha grupo de eleitos.

OBSERVAÇÃO: O cadastro deverá ser providenciado dentro do mês antes da consolidação de folha.

2. INTERRUPTÃO DA LIP:**2.1. À CHEFIA IMEDIATA DO SERVIDOR CABERÁ:**

- 1) No caso de o servidor reassumir suas funções antes do término da licença, encaminhar a URH/SUGESP o memorando comunicando a reassunção do servidor, interrompendo a LIP;

2.2. À URH/SUGESP CABERÁ:

- 1) Recebendo o memorando, providenciar o cadastro conforme o **item 1.6.2**, sendo:
 - 1.1) Conteúdo: mesma data início, alterando a data fim, conforme memorando, para a data da véspera da reassunção;
 - 2) Anexar o memorando no prontuário do servidor.

3. PRORROGAÇÃO DA LIP:**3.1. À URH/SUGESP CABERÁ:**

- 1) Preencher os **campos 01 a 03** do requerimento;
Verificar os dados no SIGPEC > Histórico Funcional > Aba Documentos > Aba Endereço. Licenças e Afastamentos > Licença/Afastamento > Detalhes.

OBSERVAÇÃO: Se no SIGPEC os dados do servidor estiverem incorretos, providenciar sua regularização.

3.2. AO SERVIDOR CABERÁ:

- 1) Após assinatura no **campo 03**, obter no **campo 04** informação, manifestação e assinatura da chefia imediata e colher manifestação e assinatura nos **campos 05 e 06**, respectivamente, do Diretor de Divisão e Diretor de Departamento;
- 2) Devolver o requerimento a URH/SUGESP.

3.3. À UNIDADE DEPESSOAL CABERÁ:

- 1) Verificar se os **campos 1 a 6** estão devidamente preenchidos, assinados e carimbados;

OBSERVAÇÃO: A prorrogação da licença deverá estar sendo solicitada antes do término da licença anterior;

- 2) Verificar no SIGPEC > Licenças e Afastamentos > Licença/Afastamento, os dados da Licença anterior e preencher o **campo 13.4**, informando:

- 2.1) quantidade de meses da licença anterior;
- 2.2) o período da licença anterior;
- 2.3) data da publicação no DOC.

- 3) Informar, no **item 13.8**, se o servidor reassumiu ou não suas funções antes do deferimento da prorrogação da licença.

OBSERVAÇÃO: Caso o servidor tenha reassumido suas funções antes do deferimento da prorrogação da licença, fica a mesma prejudicada sendo que somente será possível obter nova licença após um período de 02 (dois) anos de **efetivo exercício** após o término da primeira LIP, conforme decidido no PA nº 2001-0.138.033-6. (ANEXO II)

- 4) Informar, no **item 13.5**, se o servidor tem débitos pendentes, conforme **campo 11**;
 - 4.1) Se sim, devolver o expediente ao interessado para providências quanto ao pagamento (**campo 12**);

- 5) Informar, no **item 13.6**, se o servidor responde a inquérito administrativo, conforme informação no **campo 4**;
- 6) Datar, assinar e carimbar o **campo 13**, encaminhando o expediente padronizado para manifestação da URH/SUGESP.

3.4. À CHEFIADA URH/SUGESP CABERÁ:

- 1) Analisar e manifestar-se:
 - 1.1) Pelo deferimento do pedido de prorrogação da licença, assinalando no **item 14.1** ou **14.2**; ou
 - 1.2) Pelo indeferimento do pedido de prorrogação, conforme **item 14.3**, inclusive se o servidor reassumiu suas funções antes do deferimento da prorrogação da licença, conforme apontado no item 13.8;
 - 1.3) Também pelo indeferimento da prorrogação da LIP, no caso de necessidade de serviço, no **item 14.4**;
 - 1.4) Datar, assinar e carimbar o **campo 14** e encaminhar o requerimento para o Secretário da Pasta.

3.5. AO GABINETE DO SECRETÁRIO CABERÁ:

- 1) De posse do requerimento, providenciar o referido despacho assinalando o **item 15.1** ou **15.2**;
- 2) Após a assinatura do Senhor Secretário, publicar Despacho no DOC;
- 3) Publicado o despacho, anotar a data DOC no **campo 15** e encaminhar o requerimento a URH/SUGESP para ser anexado no prontuário do servidor

3.6. A URH/SUGESP CABERÁ:

- 1) Acompanhar a publicação do despacho no DOC;
- 2) Adotar os procedimentos descritos nos itens **1.6. 2)** e **1.6. 3)**.

LEGISLAÇÃO

- Lei nº 8.989/79, art. 153 a 156.
- Lei nº 11.229/92, art. 91, inciso IX, art. 100, inciso III, art. 101;
- QPA – Lei nº 11.511/94, art. 56, inciso III;
- QCE – Lei nº 11.951/95, art. 45, inciso III;
- QPD – Lei nº 11.512/94, art. 47, inciso III;
- QPD – Lei nº 12.568/98, art. 24, parágrafo único;
- QPE – Lei nº 11.434/93, art. 70, inciso IX, art. 71, inciso X, art. 72;
- QPF – Lei nº 12.477/97, art. 51, inciso III;
- QPG – Lei nº 11.715/95, art. 40, inciso III;
- QPP – Lei nº 11.633/94, art. 56, inciso III;
- QPS – Lei nº 12.568/98, art. 72;
- Decreto nº 41.026, de 17 de agosto de 2001;
- Lei nº 17.841/2022, art. 109;
- Portaria nº 115/SG/2018;
- Comunicado nº 028/90-SMA.G (DOM: 12/12/90);
- Comunicado nº 001-DERH-3/2004 (DOM:17/06/04). (NÃO ENCONTRADO)

ANEXOS

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PMSP**

SECRETARIA _____

REQUERIMENTO PADRONIZADO

LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

--

1 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

NOME	R.F.	VÍNCULO
CARGO/FUNÇÃO	CATEGORIA FUNCIONAL ☐ EFETIVO ☐ ADMITIDO ☐ EM COMISSÃO	PADRÃO
ENDEREÇO	TELEFONE	
BAIRRO	CIDADE	
REFERÊNCIA PARA LOCALIZAR O ENDEREÇO	CEP	

2 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

SECRETARIA	SIGLA
DEPARTAMENTO	SIGLA
DIVISÃO	SIGLA
SEÇÃO	SIGLA
OUTRAS	
CÓDIGO DE ENDEREÇAMENTO DA UNIDADE	TELEFONE

3 - REQUERIMENTO

SR.(A) SECRETÁRIO(A), VENHO REQUERER

3.1. ☐ LICENÇA A PARTIR DE ____/____/____ ATÉ ____/____/____ POR _____ MESES,
PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.

3.2. ☐ PRORROGAÇÃO DA LICENÇA A PARTIR DE ____/____/____ ATÉ ____/____/____
POR _____ MESES.

ESTOU CIENTE QUE DEVO AGUARDAR EM EXERCÍCIO A DECISÃO DO DESPACHO, CONFORME O DISPOSTO NO § 2º, DO ARTIGO 153, DA
LEI Nº 8989/79.

____/____/____ DATA _____ ASSINATURA DO SERVIDOR

4 - INFORMAÇÃO E MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA DO SERVIDOR

4.1. O SERVIDOR RESPONDE A INQUÉRITO ADMINISTRATIVO? ☐ SIM - P.A. Nº _____ ☐ NÃO

4.2. ☐ NADA A OPOR.

4.3. ☐ PELO INDEFERIMENTO, POR NECESSIDADE DE SERVIÇO.

4.2. ☐ PELO INDEFERIMENTO, POR CONTRARIAR A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

____/____/____ DATA _____ CARIMBO E ASSINATURA - CHEFIA DO SERVIDOR

5 - MANIFESTAÇÃO DO DIRETOR DA DIVISÃO

5.1. ☐ NADA A OPOR.

5.2. ☐ PELO INDEFERIMENTO.

____/____/____ DATA _____ CARIMBO E ASSINATURA - DIRETOR DE DIVISÃO

6 – MANIFESTAÇÃO DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO

- 6.1. ☐ PELO DEFERIMENTO.
6.2. ☐ PELO INDEFERIMENTO.

____/____/____
DATA

CARIMBO E ASSINATURA - DIRETOR DE DEPARTAMENTO

7 – APURAÇÃO DE DÉBITO DO SERVIDOR JUNTO AO HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL – HSPM

- 7.1. ☐ NÃO CONSTA DÉBITO

7.2. ☐ CONSTA DÉBITO DE : R\$ _____ (_____)
_____)

____/____/____
DATA

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

8 – LIQUIDAÇÃO DE DÉBITO JUNTO AO HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL – HSPM

- 8.1. ☐ O SERVIDOR LIQUIDOU O DÉBITO DE _____ PELA GUIA Nº _____

____/____/____
DATA

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

9 – APURAÇÃO DE DÉBITO DO SERVIDOR JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO PAULO – IPREM

- 9.1. ☐ NÃO CONSTA DÉBITO

9.2. ☐ CONSTA DÉBITO DE : R\$ _____ (_____)
_____)

____/____/____
DATA

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

10 – LIQUIDAÇÃO DE DÉBITO JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO PAULO – IPREM

- 10.1. ☐ O SERVIDOR LIQUIDOU O DÉBITO DE _____ PELA GUIA Nº _____

____/____/____
DATA

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

11 – APURAÇÃO DE DÉBITO JUNTO À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PMSP (FOLHA DE PAGAMENTO)**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE**

- 11.1. ☐ NÃO CONSTA DÉBITO EM NOME DO SERVIDOR ATÉ A PRESENTE DATA

- 11.2. ☐ CONSTA DÉBITO INSCRITO

PRINCIPAL R\$ _____ (_____)
_____) PERÍODO _____

CÓDIGO/DESCRIÇÃO _____

ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ATÉ ____/____/____ R\$ _____ (_____)

- 11.3. ☐ CONSTA DÉBITO NÃO INSCRITO

PRINCIPAL R\$ _____ (_____)
_____) PERÍODO _____

CÓDIGO/DESCRIÇÃO _____

ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ATÉ ____/____/____ R\$ _____ (_____)

- 11.4. ☐ DÉBITO TOTAL (11.2 + 11.3) : R\$ _____ (_____)
_____)

____/____/____
DATA

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

12 – LIQUIDAÇÃO DE DÉBITO JUNTO À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PMSP (FOLHA DE PAGAMENTO)

12.1. O SERVIDOR LIQUIDOU O DÉBITO TOTAL DE _____ (_____)
PELA(S) GUIA(S) Nº(S) _____ EM ____/____/____

____/____/____
DATA

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

13 – INSTRUÇÕES DA UNIDADE DE PESSOAL

13.1. INÍCIO DE EXERCÍCIO ____/____/____

13.2. O SERVIDOR É ADMITIDO ESTÁVEL, NOS TERMOS DO ART. 19 DO ADCT/CF/88 ?

☐ NÃO

☐ SIM, E OPTANTE PELA LEI Nº _____

☐ SIM, E NÃO OPTANTE PELA LEI Nº _____

13.3. O SERVIDOR OBTVE LICENÇA NOS 2 (DOIS) ÚLTIMOS ANOS ?

☐ NÃO ☐ SIM, POR _____ MESES, NO PERÍODO DE ____/____/____ A ____/____/____

PUBLICADO NO D.O.C. DE ____/____/____

13.4. O SERVIDOR TEM DÉBITOS PENDENTES ?

☐ SIM ☐ NÃO

13.5. O SERVIDOR RESPONDE A INQUÉRITO ADMINISTRATIVO, CONFORME INFORMAÇÃO DA CHEFIA ?

☐ SIM ☐ NÃO

13.6. O SERVIDOR AGUARDA EM EXERCÍCIO O DESPACHO DECISÓRIO ?

☐ SIM ☐ NÃO

13.7. OBS.: _____

____/____/____
DATA

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

14 – MANIFESTAÇÃO DA URH/SUGESP

14.1. ☐ O PEDIDO ESTÁ EM CONDIÇÕES DE SER ATENDIDO, NOS TERMOS DO ART. 153, DA LEI Nº 8989, DE 29/10/79.

14.2. ☐ O PEDIDO ESTÁ EM CONDIÇÕES DE SER ATENDIDO, NOS TERMOS DO INCISO _____, DO ART. _____,

DA LEI Nº _____ DE ____/____/____.

14.3. ☐ O PEDIDO NÃO ESTÁ EM CONDIÇÕES DE SER ATENDIDO, POR CONTRARIAR A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

14.4. ☐ O PEDIDO NÃO ESTÁ EM CONDIÇÕES DE SER ATENDIDO, POR NECESSIDADE DE SERVIÇO.

____/____/____
DATA

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

15 – DESPACHO

15.1. ☐ DEFIRO, LICENCIE-SE O SERVIDOR, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, POR _____ MESES,
A PARTIR DE ____/____/____, SEM PERCEPÇÃO DE VENCIMENTOS.

15.2. ☐ INDEFIRO, À VISTA DAS INFORMAÇÕES,

PUBLIQUE-SE, COM POSTERIOR ENCAMINHAMENTO A URH/SUGESP.

____/____/____
DATA

CARIMBO E ASSINATURA DO SECRETÁRIO

PARA O SERVIDOR

- 16.1. DEVERÁ PROVIDENCIAR O PREENCHIMENTO DESTES REQUERIMENTO, LEVANDO-O PESSOALMENTE A CADA UMA DAS UNIDADES/ÓRGÃOS INDICADOS ATÉ O CAMPO Nº 10. APÓS ESTA MEDIDA, ESTE DEVERÁ SER ENTREGUE NA UNIDADE DE PESSOAL DE SUA SECRETARIA/SUBPREFEITURA.
- 16.2. O SERVIDOR QUE ACUMULA CARGOS, QUANDO DO PREENCHIMENTO DO CAMPO Nº 1, DEVERÁ INFORMAR EM QUAL CARGO/VÍNCULO ESTA REQUERENDO A LICENÇA.
- 16.3. AGUARDAR O DESPACHO DECISÓRIO EM EXERCÍCIO.
- 16.4. NÃO RESPONDER A INQUÉRITOS ADMINISTRATIVOS.
- 16.5. O SERVIDOR ADMITIDO DEVERÁ SER ESTÁVEL E TER DIREITO A LICENÇA, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.
- 16.6. A CONCESSÃO DA LICENÇA EXIGIRÁ AINDA A CONCORDÂNCIA DAS CHEFIAS, ATÉ O NÍVEL DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO, QUE, ATENDENDO CONVENIÊNCIA DOS SERVIÇOS, PODERÃO MANIFESTAR-SE FAVORÁVEL OU DESFAVORAVELMENTE.
- 16.7. NÃO TER DÉBITOS PENDENTES COM A PMSP (FOLHA DE PAGAMENTO), COM O HSPM E COM O IPREM.
- 16.8. NÃO TER GOZADO DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES NOS ÚLTIMOS 2 (DOIS) ANOS.
- 16.9. EM CASO DE PRORROGAÇÃO DA LICENÇA SEM VENCIMENTOS, SERÁ NECESSÁRIA NOVA APURAÇÃO DE DÉBITOS COM A PMSP.
- 16.10. A PRORROGAÇÃO DA LICENÇA SEM VENCIMENTOS SÓ SERÁ PERMITIDA QUANDO A LICENÇA INICIAL FOR INFERIOR A 2 (DOIS) ANOS.

PARA A UNIDADE DE PESSOAL / RECURSOS HUMANOS

- 16.11. APÓS O DESPACHO DECISÓRIO, O PAGAMENTO DEVERÁ SER CANCELADO.

LEGISLAÇÃO:

LEI Nº 8.989/79, ART. 153 A 156

LEI Nº 17.841/22, ART. 109

LEI Nº 11.229/92, ART. 91, INCISO IX, ART. 100, INCISO III, ART. 101

LEI Nº 11.511/94, ART. 56, INCISO III – QPA

LEI Nº 11.951/95, ART. 45, INCISO III – QPCEL

LEI Nº 11.512/94, ART. 47, INCISO III – QPDU

LEI Nº 12.568/98, ART. 24, PARÁGRAFO ÚNICO – QPDU

LEI Nº 11.434/93, ART. 70, INCISO IX E ART. 71, INCISO X, ART. 72 – QPE

LEI Nº 12.477/97, ART. 51, INCISO III – QPF

LEI Nº 11.715/95, ART. 40, INCISO III – QPG

LEI Nº 11.633/94, ART. 56, INCISO III – QPP

LEI Nº 12.568/98, ART. 72 – QPS

DECRETO Nº 41.026, DE 17 DE AGOSTO DE 2001

PORTARIA Nº 115/SG/2018



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Folha de informação nº 30

do Processo nº 2001 - 0.130.033-6

em 02/08/01 (a) 50

EDNA FILIX CALAÇA
Enc. do Setor - DRH-02

Interessado: Maria Abadia de Araujo Lopes da Silva - R.F.607.702.1.00

Assunto: Reconsideração de Despacho de L.S.V.

DRH-AJ

Sra. Assistente:

Pelo presente a servidora Sra. Maria Abadia de Araujo Lopes da Silva, R. 607.702.1.00, solicita reconsideração do despacho (fls. 3), publicado aos 04/07/01 q indeferiu a Licença para Tratar de Interesses Particulares, por 24 meses, (fls. 07), p contrariar a legislação em vigor.

A servidora iniciou exercício aos 25/05/90 e já obteve concessão de LIP : período de 08/08/96 a 26/07/98 (fls.10 a 11). A partir de 24/09/99 até 07/06/2001, encontrou- de licenças médicas, interrompidas por pequenos períodos de dias (fls. 08 a 09 e 12 a 19).

O art. 156 da citada Lei dispõe que "só poderá ser concedida nova licença após decurso de 2 anos do término da anterior".

Devido a isso, adotamos o disposto no subitem 2.4 da Portaria nº 79/90-SMA, 23/08/90 (fls.29), que determina que na solicitação da licença deve vir demonstrado que interessado conta com 02 (dois) anos de exercício, descontados faltas justificadas injustificadas; domingos, feriados e dias de ponto facultativo intercalados com faltas justificadas ou injustificadas; licença para tratamento de saúde e por motivo de doença e pessoa da família; afastamentos para exercício de outro cargo em comissão ou função Adm. Direta ou Indireta, quando concedidos com prejuízo de direitos e vantagens do cargo, qual o servidor é titular, suspensão, também para a solicitação de uma 2ª LIP.

Assim sendo, encaminhamos o presente a V.Sa. para análise e deliberação entendendo, s.m.j., que o pedido inicial não encontra amparo legal para ser deferido.

02/08/01
Regina Maria Mansour
Chefe de Seção Técnica de Controle
de Frequência - DRH-32
dms/RMM/cfcp

02/08/01
DANILONICAS STEFANI
Responsável pelo cargo de
Diretor de Divisão Técnica
de Tempo de Serviço e
Controle de Frequência
D.R.H. - 3



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - DRH

Folha de Informação nº 31

do Processo nº 2001-0.138.033-6

Em 27 / 8 / 2001 (a).....

SILVIA REGINA PRADO DE A. ROCHA
Diretora de Administração Geral
DRH -

INTERESSADO: MARIA ABADIA DE ARAUJO LOPES DA SILVA

ASSUNTO : Reconsideração de indeferimento de LIP

DESPACHO:

- I - Recebo o pedido de reconsideração, por intempestivo, no mérito, **INDEFIRO-0**, por carecer de amparo legal, face ao informado sob fls. 30 do presente.
- II- Publique-se e remeta-se ao DRH-3 para conhecimento e demais providências.

DRH-G., 27/ Agosto / 2001.


ILCA M. MOYA DE OLIVEIRA
Diretora de Departamento Técnico
DRH-GABINETE

 ZAPF/srr





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PMSP
SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO, GESTÃO
E DESBUROCRATIZAÇÃO - SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - CGP
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - DRH

São Paulo, 16 de outubro de 2009.

Memorando nº 85/2009 – DRH-3

DRH-G

Sra. Diretora:

De acordo com o despacho do Sr. Subprefeito de Parelheiros, foi deferido o pedido de licença para tratar de interesses particulares, formulado pela servidora Ruth de Manincor Capestrani, registro nº 537.961.0, titular do cargo de Diretor de Creche, de provimento em comissão, estável, por 24 (vinte e quatro) meses, a partir de 20/05/04 (cópia às fls. 02 a 05).

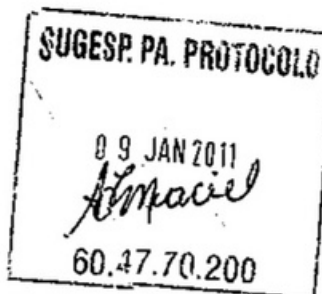
Devido à situação funcional da servidora e às legislações municipais – Lei nº 8.989/79, artigo 153 e Lei nº 11.633/94 – que não estabelecem a concessão da referida licença para os servidores comissionados estáveis, a Assessoria Jurídica da Subprefeitura, na sua manifestação (cópia às fls. 06 a 09), reportou-se ao parecer da Procuradoria Geral do Município, acolhido pelo Sr. Secretário de SJ, exarado no Ofício nº 808/03-SAS/VP (cópia às fls. 11 a 19), no qual ficou consubstanciado que “tendo a Administração reconhecido erro na classificação dos cargos de Diretor de Creche em cargos de confiança, esse erro só pode ser sanado mediante a equiparação desses servidores, para todos os efeitos legais, aos admitidos estáveis, aos quais a Lei 9.160/80 expressamente confere o direito à licença prevista no artigo 149 do Estatuto (art. 18, §5º).”

Diante do exposto, encaminhamos o presente a V.Sa., indagando se foi correto adotar o citado parecer da PGM, para deferir a solicitação da servidora e, se em caso positivo, o mesmo poderá continuar sendo utilizado em situações similares.

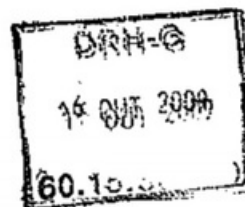
Atenciosamente.

Jorge Mattoso

Diretor da Divisão de Gestão de Tempo de
Serviço e Informação – DRH.3



RMM/rmm





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Folha de informação nº.....

Do Memo 85/2009-DRH 3 (TID 5008562)

em 1^a de maio de 2009, por Alberto Aparecido Williamsen

(a).....

INTERESSADO: DERH 3

ASSUNTO: Ruth de Manincor Capestrani – Licença para tratar de interesses particulares – diretor de creche – cargo em comissão.

SEMPLA.G/ATEG

Senhora Chefe da Assessoria Jurídica

Trata-se de expediente através do qual o Subprefeito de Parelheiros deferiu o pedido de licença, por 24 (vinte e quatro) meses, a partir de 20/05/2004, à servidora Ruth de Manincor Capestrani, RF 537.961.0, titular do cargo de Diretor de Creche, de provimento em comissão, estável, para tratar de interesses particulares.

O DRH 3, às fls. 01, indaga se foi correto adotar o parecer da Procuradoria Geral do Município, Ementa 10.566, para possibilitar o deferimento da solicitação da servidora.

A Assessoria Jurídica desta Pasta manifestou-se às fls. 27/30 e às fls. 40, esclarecendo que o Diretor de Creche, desde que estável por força do art. 19 do ADCT, faz jus à licença para tratar de interesses particulares, uma vez que a Lei 11.511/94, em seu artigo 56, III, estabelece que os servidores admitidos ou contratados nos termos da Lei 9.160/80, para funções do Quadro dos Profissionais da Administração, estáveis por força do art. 19 do ADCT, têm além dos direitos assegurados na legislação específica, o direito à licença sem vencimentos, nos termos da legislação em vigor.

Além disso, ressaltou que a Procuradoria Geral do Município considerou que houve erro na classificação do cargo de Diretor de Creche, conforme se verifica às fls. 28, tendo o erro sido reconhecido pelo Prefeito em despacho no Processo Administrativo n. 1993.0.009.682-6. Ademais, no caso em análise, foi informado pelo antigo DRH 1 que o cargo de Diretor de Creche não faz parte do Quadro de Profissionais da Promoção Social da Prefeitura, mas sim do QPA da Lei 11.511/94. Assim, forçoso concluir-se que o Diretor de Creche, estável por força do art. 19 do ADCT, tem direito à licença sem vencimentos, assegurada aos admitidos ou contratados, por estar equiparado a estes últimos, e, por integrar o mesmo QPA da Lei 11.511/94. Note-se, como já dito, que o artigo 56, III do citado diploma legal assegura o direito à licença sem vencimentos, nos termos da legislação vigente, englobando, assim, a licença para tratar de interesses particulares, conforme se lê no art. 153, "caput", da Lei 8989/79.

Não obstante, essa Assessoria Jurídica frisou que a autoridade competente para conceder a licença pleiteada é aquela à qual o servidor está subordinado. Desta

Log/pbs/mclv



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Folha de informação nº.....

Do Memo 85/2009-DRH 3 (TID 5008562)

em

1. 11. 11

(a).....

Albano Aparecido Williamson
RF 60541-1/00

forma, solicitou que fossem juntados documentos que esclarecessem o local da lotação da servidora à época da solicitação da licença, bem como a data da publicação de sua concessão.

Às fls. 35/36, foram juntados documentos comprobatórios da alteração da lotação da servidora para a Subprefeitura de Parelheiros. Às fls. 43, foi juntada cópia da Portaria 39/SMS/P/GAB de 19/09/2001, na qual fica estabelecido que o Secretário Municipal das Subprefeituras pode delegar aos Subprefeitos a competência para decidir pedidos de Licença de Interesses Particulares – LIP.

Assim, por todo o exposto, e considerando que os Subprefeitos têm competência para conceder as licenças para tratar de interesses particulares, a concessão da LIP pode ser considerada regular.

À apreciação de Vossa Senhoria.

São Paulo, 01 de Novembro de 2011

Letícia de Oliveira Godoy
Procuradora do Município
Assessor Técnico-SEMPA-ATEG
OAB/SP 201.595



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Folha de informação nº.....

Do Memo 85/2009-DRH 3 (TID 5008562)

em 1 . 11 . 11

(a).....

Alberto Aparecido Williamson
RF 603.9727.00

INTERESSADO: DERH 3

ASSUNTO: Ruth de Manincor Capestrani – Licença para tratar de interesses particulares – diretor de creche – cargo em comissão.

SEMPLA/COJUR

Senhora Procuradora Coordenadora

De acordo,

São Paulo, 07 de novembro de 2011.

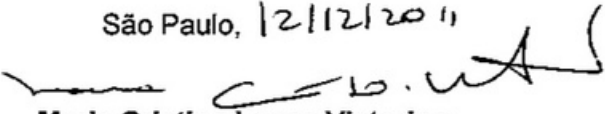

Paula Barreto Sarli
Procuradora do Município
Chefe da Assessoria Jurídica
SEMPLA/ATEG
OAB/SP 200.265

SEMPLA.G

Senhor Secretário

Encaminho o presente com a manifestação da Assessoria Técnico-Jurídica de Gestão, que acompanho.

São Paulo, 12/12/2011


Maria Cristina Lopes Victorino
Secretaria Municipal de Planejamento
Orçamento e Gestão
Procuradora do Município
Coordenadora Jurídica
OAB/SP n. 77.153

Log/pbs/mclv



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Folha de informação nº 50

Do Memo 85/2009-DRH 3 (TID 5008562)

em

1.11.11

(a).....

Alberto Aparecido Williamsen
RF 603.872.7.00

INTERESSADO: DERH 3

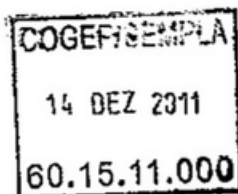
ASSUNTO: Ruth de Manincor Capestrani – Licença para tratar de interesses particulares – diretor de creche – cargo em comissão.

COGEP
Senhora Coordenadora

Em atendimento à solicitação de fls. 35, transmito a manifestação da Coordenadoria Jurídica de fls. 27/32 e 47/48, que subscrevo.

São Paulo, 13/12/2011

Rubens Chammas
Secretário Municipal de Planejamento
Orçamento e Gestão



Log/pds/mey

2893045



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO

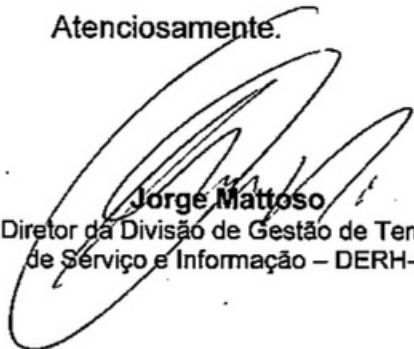
São Paulo, 21 de março de 2012.

Memorando nº 70/2012 – DERH-3

DERH.G
Sra. Diretora:

Tendo em vista as consultas formuladas, pelas Unidades de Recursos Humanos- URH's, das Secretarias Municipais, e Supervisões de Gestão de Pessoas - SUGESP's, das Subprefeituras, referentes à concessão da licença para tratar de interesses particulares – LIP, prevista no artigo 153, da Lei nº 8.989/79, a servidor efetivo estável que, em continuidade, passou a ocupar novo cargo efetivo e que conta com menos de 03 (três) anos de efetivo exercício, encaminhamos o presente a V.Sa. indagando se podemos continuar adotando a conclusão alcançada no Requerimento LIP s/nº de 04/05/01, de que deverá ser mantida a orientação fixada no Expediente nº 41-016.250-89*07, ou seja, a estabilidade adquirida anteriormente transfere-se automaticamente para a situação atual, "até, no mínimo, a edição da lei municipal que estabelecerá os critérios necessários ao cumprimento do requisito previsto no § 4º, artigo 41, da Constituição Federal, para aquisição da estabilidade (...)".

Atenciosamente.


Jorge Mattoso
Diretor da Divisão de Gestão de Tempo
de Serviço e Informação – DERH-3

DERH-G
21 MAR 2012
60.15.30.010



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Folha de informação nº ²³.....

do Requerimento LIP s/nº de 4.5.2001

em 25.6.2001 (a).....

MERCIA FERREIRA CLARO
S. M. A. G.

INTERESSADO: Cezira Maria Alves Alegre Vieira

ASSUNTO : Licença para tratar de interesses particulares. Lei nº 8.989/79, artigos 153 e seguintes. Mudança de vínculo funcional sem interrupção de exercício. Inovações impostas pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Reforma Administrativa). Conclusão pela manutenção da orientação fixada no expediente de etiqueta nº 41-016.250-89*07 até o estabelecimento dos critérios necessários ao cumprimento do disposto no § 4º, artigo 41, da Constituição Federal.

S.M.A.
Senhor Chefe de Gabinete

Considerando que a condição de servidor estável constitui pressuposto legal para a concessão da licença para tratar de interesses particulares, na conformidade do disposto no artigo 153 da lei nº 8.989/79, indaga-se no presente se tal afastamento poderia ser deferido à servidora **CEZIRA MARIA ALVES ALEGRE VIEIRA**, registro funcional nº 666.463.6.01, tendo-se em conta o fato da mesma, estável no serviço público municipal por força de sua anterior vinculação jurídico-funcional como Professora Titular de Ensino Fundamental II, ter, a contar de 6.8.98 (posteriormente, pois, à publicação da Emenda Constitucional nº 19 – Reforma Administrativa, ocorrida em 5.6.98), sido investida, também após regular aprovação em concurso público, no cargo de Diretor de Escola, sem neste haver ainda completado três anos de efetivo exercício.

A resposta, a nosso ver, na trilha da conclusão alcançada pelo Departamento de Recursos Humanos – DRH (fls. 18/22), é positiva, em observância aos termos da orientação firmada no expediente de etiqueta nº 41-016.250-89*07 (fls. 14/16), segundo a qual, na hipótese de mudança de vínculo funcional sem interrupção de exercício, a estabilidade adquirida da situação anterior transfere-se automaticamente para a atual, orientação esta que deverá ser mantida /



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Folha de informação nº ²⁴.....

do Requerimento LIP s/nº de 4.5.2001

em 25.6.2001 (a).....
MERCIA FERREIRA CLARO
S. M. A. C.

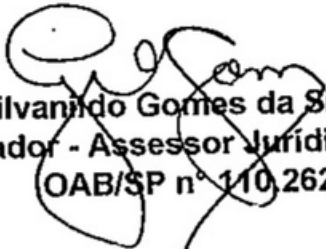
critérios para o cumprimento do disposto no § 4º, artigo 41, da Constituição Federal, acrescentado pela aludida emenda constitucional, que impõe a prévia avaliação de desempenho como condição para a aquisição da estabilidade.

Com efeito, de acordo com o entendimento firmado pelo Grupo de Trabalho constituído para o exame dos novos preceitos constitucionais daí oriundos, constante do proc. administrativo nº 1999-0.024.407-9, acolhido pelo então Chefe do Executivo mediante despacho publicado no D.O.M. de 11.4.2000, ressalvado o novo requisito temporal (3 anos de efetivo exercício), que é auto-aplicável, **"Até a instituição da referida Comissão, devem ser observadas as normas estatutárias para fins de aquisição de estabilidade."** Em sendo assim, tendo-se presente que a orientação de fls. 14/16 foi fixada à luz dessas normas estatutárias (Lei nº 8.989/79 e alterações/complementações), razoável é a sua manutenção como acima proposto.

Nessas condições, reconhecida a atual situação de estabilidade da interessada, propomos a restituição deste expediente no Departamento de Recursos Humanos – DRH, para ciência, registro e adoção das providências tendentes à formalização da pretensão vestibular.

À consideração superior.

São Paulo, 25 de junho de 2001.


Gilvanildo Gomes da Silva
Procurador - Assessor Jurídico - SMA
OAB/SP nº 110.262

/mfc.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Folha de informação nº ²⁵.....

do Requerimento LIP s/nº de 4.5.2001

em 25.6.2001 (a).....

MÉRCIA FERREIRA CLARO
S M A

INTERESSADO: Cezira Maria Alves Alegre Vieira

ASSUNTO : Licença para tratar de interesses particulares. Lei nº 8.989/79, artigos 153 e seguintes. Mudança de vínculo funcional sem interrupção de exercício. Inovações impostas pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Reforma Administrativa). Conclusão pela manutenção da orientação fixada no expediente de etiqueta nº 41-016.250-89*07 até o estabelecimento dos critérios necessários ao cumprimento do disposto no § 4º, artigo 41, da Constituição Federal.

S.M.A.

Senhora Secretária

Com o parecer retro, que adoto, submeto o assunto ao elevado crivo de Vossa Excelência.

São Paulo, 29 de junho de 2001.

Clovis Bueno de Azevedo
Clovis Bueno de Azevedo
Chefe de Gabinete – SMA

GCS/mfc.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Folha de informação nº *26*.....

do Requerimento LIP s/nº de 4.5.2001

em 25.6.2001 (a).....
Mercia
MERCIA FERREIRA OLIVEIRA

INTERESSADO: Cezira Maria Alves Alegre Vieira

ASSUNTO : Licença para tratar de interesses particulares. Lei nº 8.989/79, artigos 153 e seguintes. Mudança de vínculo funcional sem interrupção de exercício. Inovações impostas pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Reforma Administrativa). Conclusão pela manutenção da orientação fixada no expediente de etiqueta nº 41-016.250-89*07 até o estabelecimento dos critérios necessários ao cumprimento do disposto no § 4º, artigo 41, da Constituição Federal.

D.R.H.
Senhora Diretora

À vista do parecer da Assessoria Jurídica deste Gabinete (fls. 23/24), cujos fundamentos e conclusões acolho, restituo o presente a esse Departamento, para ciência e registro quanto à manutenção da orientação fixada no expediente de etiqueta nº 41-016.250-89*07 (fls. 14/16) até, no mínimo, a edição da lei municipal que estabelecerá os critérios necessários ao cumprimento do requisito previsto no § 4º, artigo 41, da Constituição Federal, para aquisição de estabilidade, adotando-se as providências tendentes à formalização do pedido de afastamento no inicial requerido (artigos 153 e seguintes da Lei nº 8.989/79).

São Paulo, *29* de junho de 2001.

Helena Kerr do Amaral
Helena Kerr do Amaral
Secretária Municipal da Administração

G. Comm.
GGS/CBA/mfc.

