

Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

REQUERIMENTO DE LICENÇA INCENTIVADA SEM REMUNERAÇÃO

1 - IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A):

Nome:

Matrícula Siape:

CPF:

Data de Efetivo Exercício:

Unidade:

Cargo:

2 - REQUERIMENTO:

Venho requerer a concessão de **Licença Incentivada sem Remuneração**, com base no art. 13 da Medida Provisória nº 792, de 26/07/2017 e regulamentada pela Portaria nº 291, de 12/09/2017.

Início: ____ / ____ / ____ Término: ____ / ____ / ____.

Nestes termos, peço-lhe deferimento.

_____ , _____

Assinatura do(a) Servidor(a)

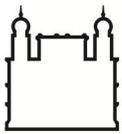
De acordo.

Assinatura e carimbo da chefia imediata.

Assinatura e carimbo da Direção/Coordenação da unidade.

Recebido em: ____ / ____ / ____.

Assinatura e carimbo da área de RH.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

CHECKLIST PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSO DE LICENÇA INCENTIVADA SEM REMUNERAÇÃO

(Preenchimento exclusivo do Serviço de Recursos Humanos - SRH)

ANEXAR A ESTE FORMULÁRIO:

	Documentos necessários ao Processo:	Página:
<input type="checkbox"/>	Declaração da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar atestando que o servidor não responde à sindicância ou à processo administrativo disciplinar.	
<input type="checkbox"/>	Declaração emitida pela unidade de pagamento de que o servidor não esteja efetuando reposição ou indenização ao erário.	
<input type="checkbox"/>	Relatórios do Sistema SIAPE referentes às Férias e Afastamentos e Cadastro Funcional.	
<input type="checkbox"/>	Em caso de interesse de exercício de atividade privada, o servidor deverá anexar resultado de consulta sobre conflito de interesse no Sistema Eletrônico para Prevenção de Conflito de Interesses da CGU (https://seci.cgu.gov.br/)	

Recebido em: ____/____/____.

Assinatura e carimbo da área de RH.

INSTRUÇÕES: A solicitação deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data inicial do afastamento, tanto para pedidos iniciais, quanto para os pedidos de prorrogação de afastamentos. O servidor deverá aguardar em exercício a concessão do horário especial, que não poderá ocorrer retroativamente.

Processos com falta de alguma documentação ou instruídos indevidamente serão retornados ao SRH de origem podendo, com isso, atrasar a concessão do afastamento.