



MANUAL DE PROCEDIMENTOS
AUTORIZAR E CONCEDER LICENÇA-PRÊMIO



Autorizar e Conceder Licença-Prêmio Manual de Procedimento

Julho/2019

Revisado por:
APGE

Aprovado por:
DGP

Data de Emissão:
12/07/2019

Versão
1

Página
2

MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
Procuradoria-Geral do Trabalho

RONALDO CURADO FLEURY
Procurador-Geral do Trabalho

LUIZ EDUARDO GUIMARÃES BOJART
Vice-Procurador-Geral do Trabalho

IZAÍAS DANTAS FREITAS
Diretor de Gestão de Pessoas

ARIADNES AGLAIA MARIA COELHO PINHEIRO
Chefe do Departamento de Legislação

Equipe Condutora do Mapeamento e da Elaboração do Manual
Hugo Gabriel Soares Damásio
Luciana Serra Nascimento
Renata Lacerda do Nascimento Moraes

Revisado (técnica) por:
Ariadnes Aglaia Maria Coelho Pinheiro

Validado por:
Luciana Serra Nascimento
Renata Lacerda do Nascimento Moraes

Revisado (metodologia) por:
Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica
Filipe de Mello Sampaio Cunha
Warlen Soares Ferreira

SUMÁRIO

1. OBJETIVO DO PROCESSO	5
2. CAMPO DE APLICAÇÃO	5
3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	5
4. SIGLAS	5
5. DEFINIÇÕES	6
6. FLUXO DO PROCESSO (AUTORIZAR E CONCEDER LICENÇA-PRÊMIO)	7
6.1 PROCESSO (AUTORIZAR E CONCEDER LICENÇA-PRÊMIO)	8
6.2 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO	9
7. INDICADORES DO PROCESSO	13
8. ANEXOS	14

1. OBJETIVO DO PROCESSO

Autorizar e/ou conceder licença-prêmio aos membros e servidores do Ministério Público do Trabalho em conformidade com as normas sobre o tema.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Este manual será utilizado pelos servidores e membros requerentes de licença-prêmio, pelos servidores das Divisões de Gestão de Pessoas das Procuradorias Regionais do Trabalho, pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Procuradoria-Geral do Trabalho e pelo Gabinete do Procurador-Geral do Trabalho.

Âmbito de aplicação:

- Requerentes
- Divisões de Gestão de Pessoas das Procuradorias Regionais do Trabalho
- Diretoria de Gestão de Pessoas
 - Secretaria
 - Departamento de Legislação
- Gabinete do Procurador-Geral do Trabalho

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993.

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (redação anterior à Lei 9.527/1997).

Portaria PGR/MPU nº 705, de 12 de novembro de 2012.

Portaria PGR/MPU nº 707, de 12 de novembro de 2012.

4. SIGLAS

DGP: Diretoria de Gestão de Pessoas

LP: Licença-Prêmio

MPT: Ministério Público do Trabalho

MPU: Ministério Público da União

PGEA: Procedimento de Gestão Administrativa

PGR: Procuradoria Geral da República

PGT: Procurador-Geral do Trabalho

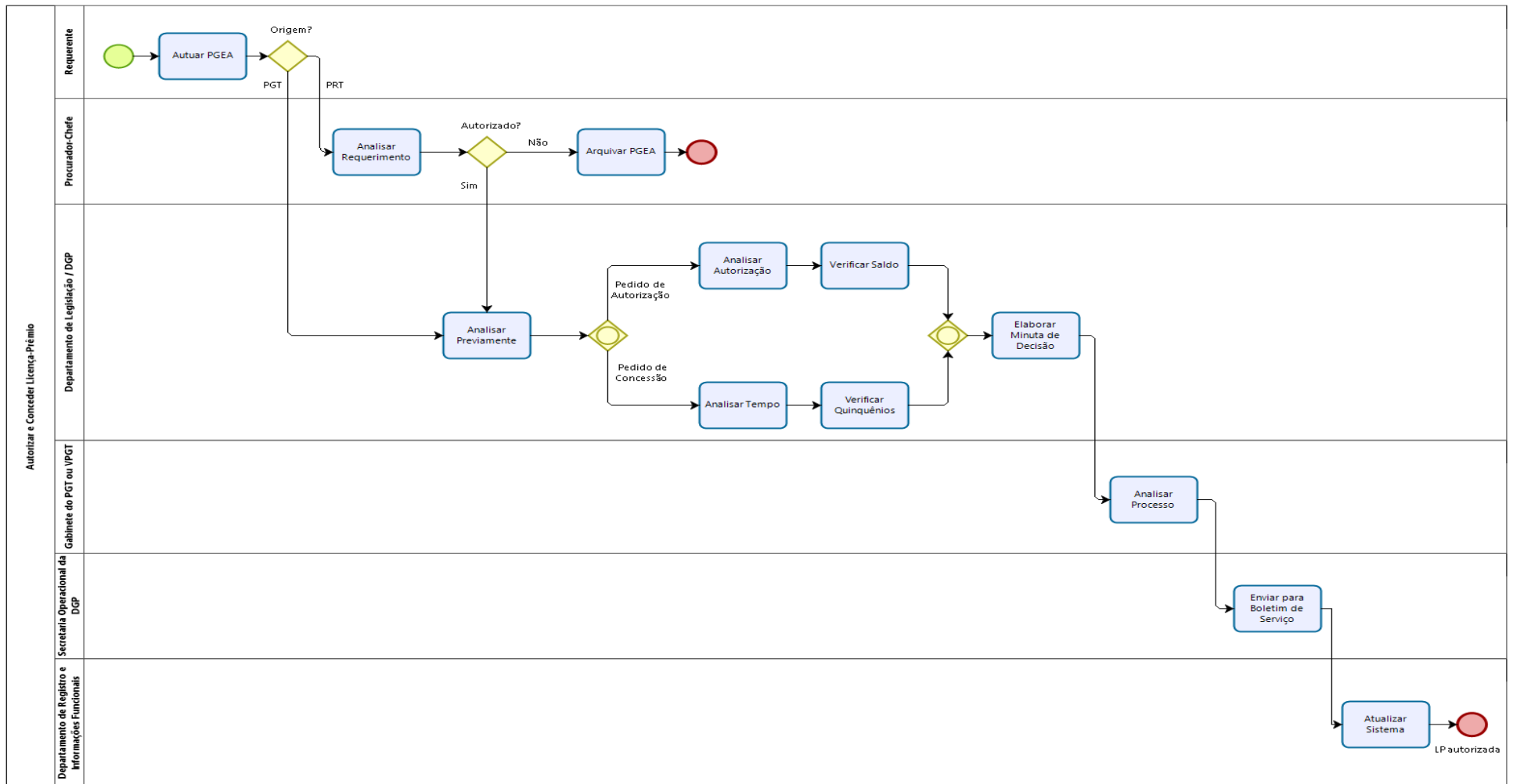
PRT: Procuradoria Regional do Trabalho

VPGT: Vice-Procurador-Geral do Trabalho

5. DEFINIÇÕES

- Concessão de Licença-prêmio: é o reconhecimento do direito a 90 dias de afastamento remunerado, referente a cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício, com o devido registro nos sistemas informatizados do MPT.
- Autorização de Licença-prêmio: é a marcação do período de fruição do saldo de licença-prêmio anteriormente reconhecido.

6. FLUXO DO PROCESSO (Autorizar e Conceder Licença-Prêmio)



6.1 PROCESSO (Autorizar e Conceder Licença-Prêmio)

Insumo (Entradas)
<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento de concessão e/ou autorização de licença-prêmio
Produto (Saída)
<ul style="list-style-type: none"> • Ato de autorização e/ou concessão de licença-prêmio
Atores
<ul style="list-style-type: none"> • Requerente; • Procurador-Chefe; • Departamento de Legislação/DGP; • Gabinete do PGT ou VPGT; • Secretaria Operacional da DGP; • Departamento de Registro e Informações Funcionais/DGP.
Responsável pelo Processo
<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Legislação
Eventos do Processo
<input checked="" type="radio"/> Evento de início – Requerimento de concessão e/ou autorização.
<input type="radio"/> Evento de finalização – Não autorização pelo Procurador-Chefe.
<input type="radio"/> Evento de finalização – Licença-Prêmio concedida e/ou autorizada.

6.2 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO

Autuar PGEA

Ator: Requerente

Descrição: Autuará o PGEA com o Requerimento de concessão e/ou autorização e temário: 01.03.04.02.09. Licença-Prêmio.

Obs.: Os dois pedidos poderão ser feitos de forma individualizada ou no mesmo requerimento.

Analisar Requerimento

Ator: Procurador-Chefe

Descrição: O Procurador(a)-Chefe analisará o requerimento com base em procedimentos internos adotados pela Divisão de Gestão de Pessoas da respectiva Regional para subsidiar sua decisão.

Analisar Previamente

Ator: Departamento de Legislação/DGP

Descrição: A análise inicial será feita pelo Departamento de Legislação, que verificará se o pedido é de autorização ou de concessão de licença-prêmio. Além disso, será feita uma triagem no PGEA para localizar a existência de concessões e autorizações prévias, tendo em vista a necessidade de se manter um histórico processual dos atos referentes à licença-prêmio. Havendo um PGEA principal, o novo pedido será nele inserido.

Analisar Autorização

Ator: Departamento de Legislação/DGP

Descrição: Analisará se há saldo de LP passível de fruição e se o Procurador-Chefe autorizou. Caso não conste a autorização expressa no PGEA pelo Procurador-Chefe, a DGP devolverá o PGEA ao Gabinete do Procurador-Chefe respectivo.

Verificar Saldo

Ator: Departamento de Legislação/DGP

Descrição: A partir da autorização do Procurador-Chefe, será verificada a existência de saldo de licença-prêmio suficiente para atendimento do pedido formulado. Se houver, será expedido parecer sugerindo a autorização do afastamento.

No caso de não haver saldo suficiente para atendimento do pedido, mas havendo quinquênio de efetivo exercício ainda não reconhecido, será sugerida a concessão de licença-prêmio de ofício, com utilização do novo saldo para atendimento do pedido.

Se o saldo não for suficiente e não houver quinquênio a conceder, será sugerido o indeferimento do pleito.

Analisar Tempo

Ator: Departamento de Legislação/DGP

Descrição: A contagem de tempo de serviço do interessado será realizada de acordo com o tempo de exercício no cargo ocupado no MPT e de outros tempos de serviço público averbados anteriormente. Para membros, a cada 5 (cinco) anos – quinquênio, de efetivo exercício ininterrupto de tempo de serviço público, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença-prêmio para fruição em momento posterior.

Cabe lembrar que afastamentos que não são considerados de efetivo exercício, sem remuneração, faltas injustificadas ou suspensão disciplinar interrompem a contagem deste tempo, com o reinício da contagem do zero a partir do primeiro dia de exercício seguinte ao da causa de interrupção.

Assim, havendo quinquênio(s) de efetivo exercício ininterrupto ainda não reconhecido(s) será emitido parecer com sugestão de concessão.

Verificar Quinquênios

Ator: Departamento de Legislação/DGP

Descrição: A concessão de 90 dias de LP será realizada para cada quinquênio de efetivo exercício.

Elaborar Minuta de Decisão

Ator: Departamento de Legislação/DGP

Descrição: Servidor elaborará minuta de Decisão, conforme modelo da área disponibilizado no MPT Digital Administrativo, a ser encaminhada (rascunho) à Secretaria Operacional da Chefia de Gabinete do PGT.

Analisar Processo

Ator: Gabinete do PGT ou VPGT

Descrição: Com base no parecer expedido pelo Departamento de Legislação e na conveniência e interesse da Administração Superior do MPT, o PGT ou VPGT poderão deferir a concessão e/ou autorização para fruição da licença-prêmio.

Assinará decisão, considerando parecer do Departamento de Legislação e conveniência e interesse da Administração.

Enviar para Boletim de Serviço

Ator: Secretaria Operacional/DGP

Descrição: Enviará a decisão para publicação no Boletim de Serviço e fará expedição eletrônica do ato ao interessado, via PGEA.

Atualizar Sistema

Ator: Departamento de Registros e Informações Funcionais/DGP

Descrição: Registrará a concessão e/ou autorização de Licença-Prêmio no sistema MentoRH, procedendo seu arquivamento.

FLUXO ALTERNATIVO

Arquivar PGEA

Ator: Procurador-Chefe

Descrição: Caso não seja autorizado, o PGEA será arquivado na PRT.

7. INDICADORES DO PROCESSO

- Tempo
 - Tempo médio de tramitação do processo desde o seu requerimento até o ato de autorização.
- Quantidade
 - Quantidade de pedidos analisados e marcações nos sistemas informatizados.

8. ANEXOS

Requerimento para colocar como modelo no PGEA

REQUERIMENTO DE LICENÇA-PRÊMIO DE MEMBRO

Dados do requerente:

NOME: [USUARIOLOGADO]

MATRÍCULA: [USUARIOLOGADO(matricula)]

CARGO: [USUARIOLOGADO(cargo)]

Requer:

() CONCESSÃO da licença-prêmio por tempo de serviço a que faz jus, nos termos do art. 222, inciso III, § 3, Lei Complementar nº 75/93, para fruição em época oportuna.

() AUTORIZAÇÃO para usufruir licença já concedida, no(s) seguinte(s) período(s):

PERÍODO	DURAÇÃO
XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX	XX dias
XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX	XX dias

() ALTERAÇÃO da licença já marcada:

[USUARIOLOGADO(regional)(capitalizado)], [DATAATUAL(dataextenso)].

assinado digitalmente
[USUARIOLOGADO]