



PROCEDIMENTO INTERNO - SEGER

Tema:	Licença Especial - Indenização	Versão:	02
Emitente:	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER		
Gerência:	Gerência de Mobilidade na Carreira, Vantagens e Benefícios Funcionais- GECAV	Código:	02/2025

1. OBJETIVOS

- 1.1 Estabelecer os procedimentos necessários para a concessão de indenização da licença especial aos militares inativos.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Polícia Militar do Estado do Espírito Santo e Corpo de Bombeiros do Estado do Espírito Santo

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 **Lei Ordinária nº 3.196**, de 09/01/1978 e suas alterações - Estatuto dos Policiais Militares de Estado do Espírito Santo;
- 3.2 **Lei Estadual Complementar nº 1.110**, de 30/12/2024 - altera dispositivos legais da Lei nº 3.196, de 09 de janeiro de 1978, e dá outras providências.

4 UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 4.1 Gerência de Pagamentos – Gepar/Segep
- 4.2 Grupo de Recursos Humanos (GRH) ou Unidade Equivalente: Unidade responsável pela execução das atividades concernentes a licença especial dos policiais militares.

5 PROCEDIMENTOS

Concessão de Indenização de Licença Especial

A Indenização da Licença Especial será concedida mediante solicitação de militar.

T01 – Realizar requerimento



O requerente preencherá o requerimento via E-Flow, onde o link será disponibilizado na área indicada pelo GRH ou unidade equivalente e anexar documentação comprobatória.

Após o envio do pedido, o requerente poderá acompanhar a solicitação por meio do protocolo gerado

T02 – Receber a solicitação

O requerimento encaminhado via E-Flow, será direcionado automaticamente ao GRH ou unidade equivalente de localização do militar (PMES ou CBES)..

T03 – Analisar a solicitação

O GRH ou unidade equivalente de localização (PMES ou CBES) deverá analisar quanto ao direito da solicitação.

- Solicitação não confere ou incompleta, segue T04;
- O requerente não possui o direito, segue T05;
- Solicitação confere e o requerente possui o direito, segue T06.

T04 – Tomar providências

O GRH ou unidade equivalente de localização (PMES ou CBES) dará prosseguimento nas providências cabíveis quanto ao processo em questão.

T05 – Comunicar ao requerente

O GRH ou unidade equivalente de localização (PMES ou CBES) deverá informar via e-Docs para ao requerente que não faz jus a indenização de Licença Especial com a devida exposição de motivos.

T06 – Autuar Processo

O processo deverá ser autuado individualmente pelo GRH ou unidade equivalente (PMES ou CBES).

Observações:

- I. Os novos processos deverão ser autuados da seguinte forma: **INDENIZAÇÃO LICENÇA ESPECIAL- (NOME DO MILITAR) – (NÚMERO FUNCIONAL/VÍNCULO)**
- II. Para os casos de processos já existentes, porém, com outra nomenclatura, sugerimos por não fazer nova autuação para evitar duplicidade.

T07 – Preencher o CheckList

O GRH ou unidade equivalente de localização (PMES ou CBES) deverá preencher o checklist incluindo a repercussão financeira e inserir ao processo.



T08 – Elaborar listagem dos interessados

O GRH ou unidade equivalente de localização (PMES ou CBES) providenciará uma listagem com os nomes dos interessados que inicialmente fazem jus a indenização da licença especial, e irá submeter à PGE para prestar informação quanto a existência de ações judiciais com o mesmo tema.

e-mail: pcj@pge.es.gov.br

Obs: na lista deverá consta: CPF, número funcional, nome, cargo, os decênios que serão objeto de indenização.

CPF	NF/V INC	NOME	CARGO	DATA RESERVA/REFORMA	DATA DA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO DO ATO DA INATIVIDADE	DATA REQUERIMENTO	SUBSÍDIO ou VENCIMENTO	DECÊNIO A INDENIZAR INDICADO NO CHECK-LIST	VALOR ESTIMADO	POSSUI AÇÃO JUDICIAL DE INDENIZAÇÃO DE LICENÇA ESPECIAL ?	SITUAÇÃO DA AÇÃO
-----	----------	------	-------	----------------------	--	-------------------	------------------------	--	----------------	---	------------------

T09 – Analisar a existência de ações judiciais

A PGE deverá analisar a listagem encaminhada, e informar sobre a existência de ações judiciais para pagamento de indenização de licença especial para cada nome indicado, informado a situação.

T10 – Conhecer o Informação da PGE e dar providências

O GRH ou unidade equivalente de localização (PMES ou CBES), deverá verificar a manifestação da PGE e adotar providências

- Havendo existência de ações judiciais, segue T11.
- Não havendo existência de ações judiciais, segue T12.

T11 – Comunicar ao Requerente

O GRH ou unidade equivalente de localização (PMES ou CBES), deverá comunicar ao requerente sobre a existência de ação judicial e a exigência do Art.6º, §2º, inciso III, da LC 1.110/2025.

T12 – Disponibilidade Financeira

O GRH ou unidade equivalente de localização (PMES ou CBES), deverá verificar a disponibilidade financeira, do valor total do bloco de militares que estiver sendo analisado.

Havendo recurso disponível, segue T13.

T13 – Encaminhar para Autorização do Comando Geral

O GRH ou unidade equivalente de localização (PMES ou CBES), deverá encaminhar a lista dos contemplados, com os valores, para autorização do Comando Geral.

T14 – Autorização do Comando Geral

O Comando Geral, com base na disponibilidade financeira e no valor total indicado para



o bloco de militares que compõe a planilha, autorizará o pagamento.

T15 – Providenciar o registro do atributo no Siarhes

O GRH ou unidade equivalente de localização (PMES ou CBES), deverá providenciar o registro do atributo para pagamento no sistema SIARHES e na sequência comunicar a GEPAR por e- mail quanto ao impacto financeiro total.

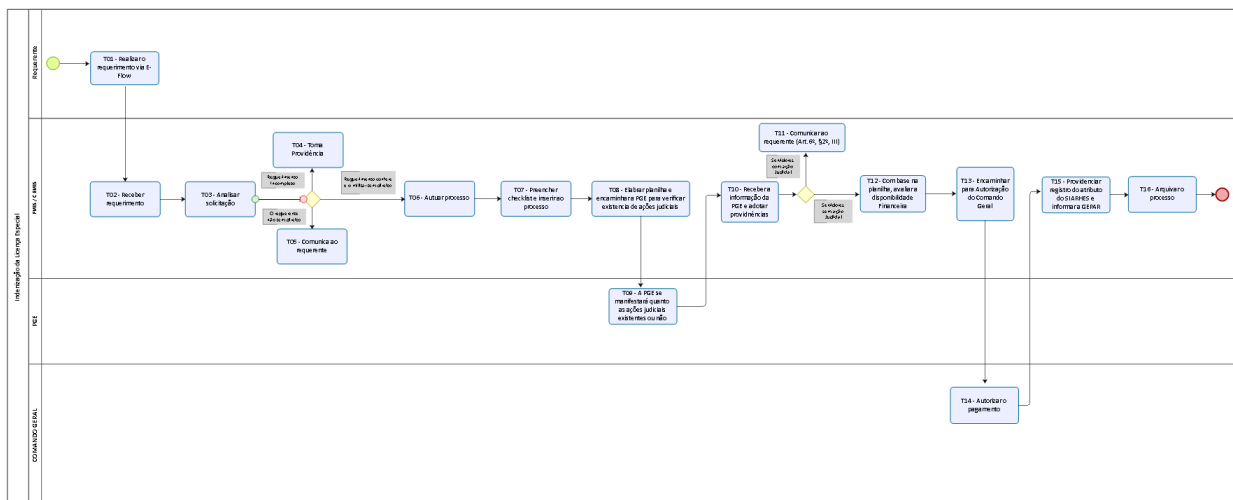
OBS: O GRH ou unidade equivalente de localização (PMES ou CBES), providenciará a criação de um grupo de eleitos no sistema SIARHES, incluir os militares que fazem parte da planilha para o qual foi autorizado o pagamento e registrado o atributo, e informar a GEPAR o número do grupo.

T15 – Tomar ciência

A GEPAR tomará ciência do grupo de eleitos dos contemplados com a indenização da Licença Especial.

T16 – Encerrar o processo

O processo individual de indenização de licença especial do militar poderá ser arquivado.



6 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7 ANEXOS

Não aplicável.

8 ELABORAÇÃO

EQUIPE DE ELABORAÇÃO	
Heyde dos Santos Lemos Subsecretária de Estado de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	
Roseane Nascimento Gerente de Mobilidade na Carreira, Vantagens e Benefícios Funcionais	Katiane Nobre Nascimento Subgerente de Direitos e Vantagens do Servidor