



**PROCEDIMENTO INTERNO - SEGER**

<b>Tema:</b>	Licença Especial - Indenização	<b>Versão:</b>	01
<b>Emitente:</b>	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER		
<b>Gerência:</b>	Gerência de Mobilidade na Carreira, Vantagens e Benefícios Funcionais- GECAV	<b>Código:</b>	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 Subgerência de Direitos e Vantagens do Servidor – Suvan/Seeger

4.2 Gerência de Pagamentos – Gepar/Seeger

4.3 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 servidor.

**T01 - Acessar Portal do Servidor – área restrita**



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

O requerente deverá preencher o formulário(E-Flow) com detalhamento, anexar documentação comprobatória.

#### **T02 – Receber a solicitação**

O requerimento encaminhado via E-Flow, será direcionado automaticamente ao GRH ou unidade equivalente de localização do servidor (PMES ou CBES). Após o envio do pedido, o requerente poderá acompanhar a solicitação por meio do protocolo gerado.

#### **T03 – Analisar a solicitação**

O GRH ou unidade equivalente do órgão 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 do órgão deverá informar via e-Docs para ao requerente que não fará 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 SERVIDOR) – (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 deverá preencher o checklist incluindo a repercussão financeira.



**T08 – Autorizar o prosseguimento do processo**

O processo será submetido a autoridade competente (comandante geral) que emitirá uma autorização (padrão SEGER) para prosseguimento.

**T09 – Conferir o Checklist**

A Suvan/Sege dará prosseguimento com a conferência do checklist, providenciado pelo GRH ou Unidade Equivalente.

**T10 – Elaborar listagem dos interessados**

A SUVAN providenciará uma listagem com os nomes dos interessados que tiveram a indenização da licença especial deferida pelo órgão de origem e irá submeter à PGE para prestar informação quanto a existência de ações judiciais com o mesmo tema.

**T11 – 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.

Havendo existência de ações judiciais, segue T12. Caso negativo, segue T13.

**T12 – Conhecer o parecer da PGE e dar providências**

O processo deverá retornar ao órgão de origem (GRH ou unidade equivalente), para que seja atendido o que determina o inciso III, § 2º do artigo 6º da L.C. 1.110/2025, referente a manifestação do servidor quanto a desistência da ação.

**T13 – Tomar ciência**

A SUBAP deverá tomar conhecimento da autorização.

**T14 – Providenciar o registro do atributo no Siarhes**

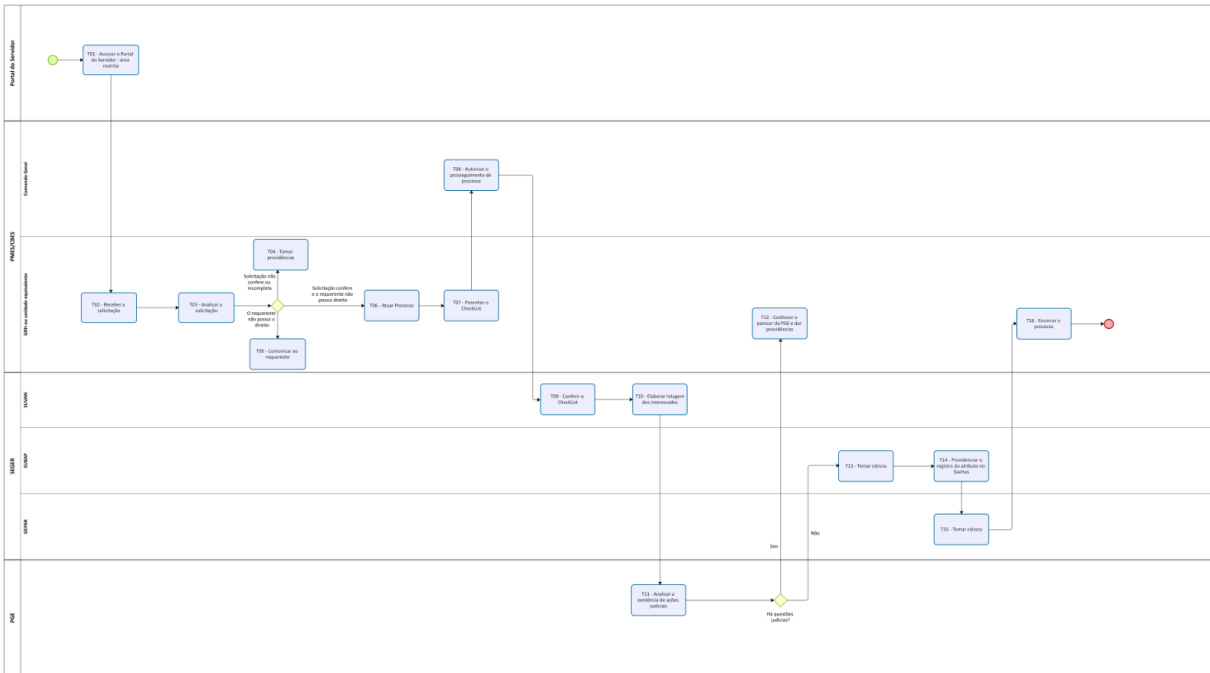
A SUBAP encaminhará o processo para a SUVAN providenciar o registro do atributo para pagamento no sistema SIARHES e na sequência irá comunicar a GEPAR por e-mail quanto ao impacto financeiro total.

**T15 – Tomar ciência**

A GEPAR tomará ciência da listagem dos contemplados com a indenização da Licença Especial.

**T16 – Encerrar o processo**

O processo individual do servidor será encaminhado para arquivamento no órgão de origem (GRH ou unidade equivalente)



## 5 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