



Portaria Normativa F.F. n.º 015/2004

Assunto: Licença Sem Remuneração
Para Tratar de Interesse Particular

Data de Emissão: 21/12/2004

Data de Vigência: 21/12/2004

A Diretora Executiva da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e estatutárias; e

Considerando a necessidade de normatizar a concessão de “Licença Sem Remuneração Para Tratar de Interesse Particular”, aos funcionários da Fundação.

RESOLVE:

Artigo 1º: A Fundação Florestal, desde que não comprometa seus interesses, concederá aos funcionários interessados, “**Licença Sem Remuneração Para Tratar de Interesse Particular**”.

Artigo 2º: O funcionário, para ter direito a licença de que trata a presente Portaria Normativa, deverá preencher às seguintes condições:

- I) Não estar desenvolvendo atividades que inviabilizem a concessão da licença, a julgamento de seus superiores e da Diretoria Executiva;
- II) Ter no mínimo 5 (cinco) anos de trabalho ininterrupto na Fundação Florestal; e
- III) Ser aprovado em exame médico a ser realizado por profissional indicado pela Fundação, conforme legislação.

Parágrafo Primeiro: Os funcionários contratados pela Fundação, afastados com ou sem prejuízo dos vencimentos junto a Secretaria de Estado do Meio Ambiente, compreendendo seus órgãos de administração direta e indireta, terão seus períodos de afastamento computados para fins do disposto no item II, deste artigo.

Parágrafo Segundo: Os funcionários da Fundação Florestal, afastados com ou sem prejuízo dos vencimentos, para outros órgãos dos Governos Municipal, Estadual e Federal, Assembleias Legislativas, Câmaras Municipais, Câmara dos Deputados, Senado bem como para quaisquer outros órgãos pertencentes aos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, não terão o período de afastamento junto àqueles órgãos, computado para fins do disposto no item II deste artigo.

Artigo 3º: Os funcionários que tiverem suas licenças autorizadas nos moldes da presente Portaria Normativa, ficam impedidos de:



- I) Prestar, durante o período da sua licença, a outra Instituição pública ou privada, em qualquer regime, serviços que conflitem com as atividades desenvolvidas pela Fundação Florestal;
- II) Exercer, durante o período da sua licença, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional do Estado, conforme artigo 13 do Decreto n.º 41.915, de 02/07/1997; e
- III) Atuar, durante o período da licença, como consultor ou representante de empresa, junto ao SEAQUA, ou como empregado de outra Instituição, na área de meio ambiente;

Artigo 4º: A concessão da licença será permitida pelo período mínimo de 3 (três) meses e máximo de 24 (vinte e quatro) meses, iniciando-se sempre no 1º dia do mês e em caráter excepcional poderá ser prorrogado.

Artigo 5º: O funcionário que solicitar a licença deverá aguardar, em exercício, a autorização da concessão.

Artigo 6º: O funcionário, por meio do formulário denominado “**Solicitação de Licença sem Remuneração para Tratar de Interesse Particular – Pedido Inicial**” – Anexo I, formalizará o pedido de licença junto a sua chefia imediata, que aprovando, efetuará encaminhamento às instâncias superiores. De posse da solicitação aprovada a área de Recursos Humanos fará a análise no sentido de verificar, inicialmente, se atende o estabelecido no item II, do artigo 2º.

Artigo 7º: Estando a solicitação de acordo com o item II, do artigo 2º, a área de Recursos Humanos submeterá o pleito à Diretoria Executiva para análise e autorização. Não estando de acordo com o item II, do artigo 2º, a área de Recursos Humanos devolverá a solicitação ao interessado.

Artigo 8º: Após análise e deliberação da Diretoria Executiva, a solicitação será encaminhada à área de Recursos Humanos. Se aprovada, deverá a área de Recursos Humanos fazer cumprir o disposto no item III, do artigo 2º, se reprovada, devolver ao solicitante.

Artigo 9º: Caso a licença solicitada pelo funcionário seja inferior a 2 (dois) anos, este poderá pedir prorrogação, até completar o limite estabelecido, por meio do formulário denominado “**Solicitação de Licença sem Remuneração para Tratar de Interesse Particular – Prorrogação**” – Anexo II, com antecedência mínima de 2 (dois) meses do término da licença inicial.

Artigo 10: A concessão da licença implicará na suspensão do contrato de trabalho existente entre as partes, ou seja, o período em que o funcionário permanecer licenciado, não será computado para fins de contagem de avos para férias ou 13º salário, nem para fins de contagem de tempo de serviço para aposentadoria. Ficará a critério do funcionário licenciado, efetuar os recolhimentos previdenciários junto ao Instituto de Previdência Federal, atualmente o Instituto Nacional do Seguro Social - I.N.S.S.

Artigo 11: A concessão da licença implicará também na suspensão dos benefícios concedidos pela Fundação Florestal.

Artigo 12: O funcionário licenciado deverá honrar seus compromissos financeiros, junto a Fundação, se houver, durante o período de sua licença, sob pena de tê-la cancelada, ficando ainda sujeito a sanções administrativas e legais (advertência, suspensão e desligamento da Instituição), em caso de não o fazê-lo.

Artigo 13: A licença poderá ser concedida parceladamente, limitada a 24 (vinte e quatro) meses, a juízo da Diretoria Executiva, desde que gozada dentro de um período de 3 (três) anos contados a partir da licença inicial.

Artigo 14: Somente será concedida nova licença decorridos 5 (cinco) anos do término da anterior e se forem de trabalho ininterrupto.

Artigo 15: Quanto ao retorno ao trabalho, o funcionário deverá apresentar-se a área de Recursos Humanos da Fundação, com pelo menos 15 dias de antecedência ao término da licença, para que seja viabilizado o “exame médico de retorno ao trabalho”, bem como a reativação do contrato de trabalho e benefícios.

Artigo 16: Atendido o disposto no artigo 15, o funcionário deverá aguardar comunicação da área de Recursos Humanos da Fundação, para reassumir suas atividades. A data de reativação do contrato de trabalho coincidirá sempre com o 1º (primeiro) dia do mês, e a data de retorno ao trabalho, com o 1º dia útil do mês que o contrato for reativado.

Artigo 17: O funcionário poderá solicitar a suspensão de sua licença, a qualquer tempo, por meio do formulário denominado “**Solicitação de Licença sem Remuneração para Tratar de Interesse Particular - Suspensão**” – Anexo III, formalizando a solicitação junto a Diretoria Executiva, e esta deliberará sobre o pleito. Sendo aprovada, deverá ser respeitado o disposto nos artigos 15 e 16.

Artigo 18: A licença de que trata a presente Portaria Normativa, não se estende aos funcionários ocupantes de cargos de confiança.

Artigo 19: Os funcionários atualmente licenciados, cujas características da licença correspondam ou se assemelhem às regras estabelecidas nesta Portaria Normativa, serão enquadrados, quando do término de suas atuais licenças, nas mesmas condições.

Artigo 20: Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Executiva, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 21: Esta Portaria Normativa passa a vigorar a partir desta data.

FF – Diretoria Executiva, 21 de dezembro de 2004.


Antonia Pereira de Avila Vio
Diretora Executiva

**SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO
PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR**

- PEDIDO INICIAL -

VERSO

ANEXO I

Recursos Humanos

- Atende ao disposto no item II, do parágrafo 2º, da Portaria Normativa FF n.º /03, encaminhe-se à G.A.
- Não atende ao disposto no item II, do parágrafo 2º, da Portaria Normativa FF n.º /03. Restitua-se ao solicitante.

_____ / /
carimbo e assinatura

Gerência Administrativa

A solicitação atende ao item II, do parágrafo 2º, da Portaria Normativa FF n.º /03, encaminhe-se à D.A.F. para providências.

_____ / /
carimbo e assinatura

Diretoria Administrativa e Financeira

À Diretoria Executiva para análise e deliberação.

_____ / /
carimbo e assinatura

Diretoria Executiva

- De acordo com o disposto na Portaria Normativa FF n.º /2003, aprovo a Solicitação constante do anverso.
- Reprovo a solicitação constante do anverso pelo (s) motivo (s) abaixo descrito (s):

Restitua-se à Diretoria Administrativa e Financeira para as providências cabíveis.

_____ / /
carimbo e assinatura

Diretoria Administrativa e Financeira

À Gerência Administrativa para providências.

_____ / /
carimbo e assinatura

Gerência Administrativa

Ao Setor de Recursos Humanos para providências.

_____ / /
carimbo e assinatura

* Papel 100% reciclado



SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO

PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

- PRORROGAÇÃO -

VERSO

ANEXO II

Recursos Humanos

- A Prorrogação pretendida atende ao disposto na Portaria Normativa FF n.º /03, encaminhe-se à G.A.
- A Prorrogação pretendida não atende ao disposto na Portaria Normativa FF n.º /03, conforme abaixo. Restitua-se ao solicitante.

_____ / /
carimbo e assinatura

Gerência Administrativa

Atendido ao disposto na Portaria Normativa FF n.º /03, encaminhe-se à D.A.F. para providências.

_____ / /
carimbo e assinatura

Diretoria Administrativa e Financeira

À Diretoria Executiva para análise e deliberação.

_____ / /
carimbo e assinatura

Diretoria Executiva

- De acordo com o disposto na Portaria Normativa FF n.º /2003, aprovo a Prorrogação constante do anverso.
- Reprovo a Prorrogação constante do anverso pelo (s) motivo (s) abaixo descrito (s):

Restitua-se à Diretoria Administrativa e Financeira para as providências cabíveis.

_____ / /
carimbo e assinatura

Diretoria Administrativa e Financeira

À Gerência Administrativa para providências.

_____ / /
carimbo e assinatura

Gerência Administrativa

Ao Setor de Recursos Humanos para providências.

_____ / /
carimbo e assinatura



**SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO
PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR**

- SUSPENSÃO -

VERSO

ANEXO III

Diretoria Executiva

De acordo com o disposto na Portaria Normativa FF n.º /2003, aprovo a Suspensão da Licença, constante do anverso.

Reprovo a Suspensão da Licença constante do anverso pelo (s) motivo (s) abaixo descrito (s):

Restitua-se à Diretoria Administrativa e Financeira para as providências cabíveis.

_____ / /
carimbo e assinatura

Diretoria Administrativa e Financeira

À Gerência Administrativa para providências.

_____ / /
carimbo e assinatura

Gerência Administrativa

Ao Setor de Recursos Humanos para providências.

_____ / /
carimbo e assinatura

Fundação Florestal

LISTA DE DISTRIBUIÇÃO

Portaria Normativa F.F.N. ° 015/2004

Assunto: Licença Sem Remuneração Para Tratar de Interesse Particular.

Emissão: 21/12/2004

Vigência: 21/12/2004

Local/Setor

Data/Visto

DIRETORIA EXECUTIVA

Assessoria DE

Assessoria Jurídica

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Gerência Financeira

Gerência Administrativa

DIRETORIA DE OPERAÇÕES

Centro de Manejo de Animais Silvestres

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Mari 28/12/04

Sonia 27/12/04

Juliana 27/12/04

Juliana 27/12/04

Fátima 28/12/04

Fátima 28/12/04

Jaide 28/12/04