



TCE-SP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

CANCELAMENTO DE GOZO DE LICENÇA-PRÊMIO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Observe os requisitos para solicitar o cancelamento de gozo de licença-prêmio:

- ✓ Justificativa;
- ✓ Não ter iniciado o gozo da licença-prêmio.

Legislação aplicada à matéria:

- ✓ Lei Complementar 1.048, de 10 de junho de 2008.

Em resumo, você deverá:

- ✓ Acessar o ambiente oficial do SEI!;
- ✓ Iniciar processo do tipo: Pessoal: Requerimentos;
- ✓ Gerar documento: Despacho;
- ✓ Preencher, salvar e assinar o documento;
- ✓ Solicitar à Chefia mediata que dê ciência no documento e envie para a DGP-4 - Seção de Contagem de Tempo e Vantagens Pessoais (caso seja uma área subordinada à Secretaria-Diretoria Geral - SDG, a chefia mediata deve enviar o processo para o GSDG).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Para iniciar o processo no SEI, siga as etapas:

Passo 1 - Iniciar processo

The screenshot shows the SEI system interface. The top navigation bar includes the logo, the text 'TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO', and a search bar. The main menu on the left lists various options, with 'Iniciar Processo' highlighted in a red box. The main content area displays 'Controle de Processos' with sub-options: 'Visualização detalhada', 'Ver processos atribuídos a mim', 'Ver por marcadores', and 'Ver por tipo de processo'.

Passo 2 - Pessoal: Requerimentos

The screenshot shows the SEI system interface with the 'Escolha o Tipo do Processo' dropdown menu open. The menu lists various process types, with 'PESSOAL: REQUERIMENTOS' highlighted in a red box. The list includes: FÉRIAS: ALTERAÇÃO, FÉRIAS: CANCELAMENTO, FREQUÊNCIA: ABONO, FREQUÊNCIA: AVERBAÇÃO DE COMPENSAÇÃO TRE, FREQUÊNCIA: COMPENSAÇÃO, FREQUÊNCIA: COMPENSAÇÃO TRE, FREQUÊNCIA: DISPENSA MÉDICA DASAS, FREQUÊNCIA: DOAÇÃO DE SANGUE, FREQUÊNCIA: NOJO (FALECIMENTO), INCORPORAÇÃO - GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GABINETE, PESSOAL: ADICIONAL E SEXTA-PARTE, PESSOAL: INCORPORAÇÃO DE DÉCIMOS - ARTIGO 133 DA CE/89, PESSOAL: LICENÇA PRÊMIO, and RELATÓRIO DE ATIVIDADES.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Passo 3 - Preencher os campos conforme abaixo e salvar

Iniciar Processo

Protocolo: Automático Intermisso

Tipo do Processo: PESSOAL REQUERIMENTOS

Especificação: cancelamento de gozo de licença-prêmio

Classificação por Assuntos: 05.01.10.01 - Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna

Interessados: Fulano de Tal

Nível de Acesso: Sigiloso Rashto Público

Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Salvar Voltar

Passo 4 - Incluir documento

Incluir Documento

Processo aberto somente na unidade DP-2



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Passo 5 - Despacho

Escolha o Tipo do Documento: +

- Externo
- Ato de Concessão de Adicional e Sexta Parte
- Ato de Concessão de Adicional
- Ato de Concessão de Sexta-Parte
- Despacho de Averbação de Licença-Prêmio
- Despacho**
- FÉRIAS: Cancelamento (Formulário)
- FREQÜÊNCIA: Abono (Formulário)
- FREQÜÊNCIA: Averbação de Compensação TRE (1 dia) (Formulário)
- FREQÜÊNCIA: Compensação (01 dia) (Formulário)
- FREQÜÊNCIA: Compensação TRE (01 dia) (Formulário)
- FREQÜÊNCIA: Dispensa Médica DASAG (Formulário)
- FREQÜÊNCIA: Doação de Sangue (Formulário)
- FREQÜÊNCIA: Nojo (falecimento) (Formulário)
- Memorando
- PESSOAL: Atualização de Documentos Acadêmicos (Formulário)
- PESSOAL: Atualização do Assentamento Funcional (Formulário)
- PESSOAL: Licença Prêmio -Gozo (Formulário)
- Proposta: Requerimento de Incorporação de Décimos
- Relatório de Atividades

Passo 6 - Preencher campos e confirmar dados

Despacho

Texto Inicial

Documento Modelo
Texto Padrão
 Nenhum

Assunto: cancelamento de gozo de licença-prêmio

Interessados:

Classificação por Assuntos:

06.01.10.01 - Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Restrito Público

Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Salvar Voltar



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Passo 7 - Redigir despacho e salvar documento

SEI/TCESP - 0349293 - Despacho - Google Chrome
sei4-piloto.tce.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=415380&id_documento=415381&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=120...

Salvar Assinar

AutoTexto TCESP_Texto_Justificado_Recuo

TCESP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

SEÇÃO DE VANTAGENS PESSOAIS

Despacho DP-2

ILMO. SENHOR DIRETOR TÉCNICO DO DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Nome, RG, matrícula, cargo, lotação, vem mui respeitosamente solicitar à Vossa Senhoria o cancelamento do pedido de gozo de dias de licença-prêmio correspondente ao período aquisitivo de, cuja concessão se deu através do Ato n°, publicado no DOE de..... (ou cuja concessão ainda não foi publicada).

Nestes termos.

Pede deferimento.

Passo 8 - Assinar

Assinatura de Documento

Assinar

Órgão do Assinante:
TCESP

Assinante:
[Input Field]

Cargo / Função:
[Input Field]

Senha [Input Field] ou Certificado Digital



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Passo 9 - Enviar processo

The screenshot shows the SEL system interface. At the top, there is a navigation bar with the SEL logo and the text 'TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO'. Below this, there is a header with the TCESP logo and the text 'SEÇÃO DE VANTAGENS PESSOAIS'. The main content area displays a document titled 'Despacho DP-2' with the following text: 'ILMO. SENHOR DIRETOR TÉCNICO DO DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO', 'Nome, RG, matrícula, cargo, lotação, vem mui respeitosamente solicitar à Vossa Senhoria o cancelamento do pedido de gozo de ... dias de licença-prêmio correspondente ao período aquisitivo de, cuja concessão se deu através do Ato nº..... publicado no DOE de..... (ou cuja concessão ainda não foi publicada).', 'Nestes termos.', and 'Pede deferimento.'. A red box highlights the 'Enviar' button in the top toolbar.

Passo 10 - Preencher e enviar para a chefia mediata

The screenshot shows the 'Enviar Processo' form in the SEL system. The form includes the following fields and options: 'Processos:' with a dropdown menu showing '0000041/2022-10 - PESSOAL: REQUERIMENTOS'; 'Órgão das Unidades:' with a dropdown menu showing 'Toda'; 'Unidades:' with a text input field and a 'Mostrar unidades por onde tramitou' button; 'Mantém processo aberto na unidade atual' (checkbox); 'Remover anotação' (checkbox); 'Enviar e-mail de notificação' (checkbox); 'Retorno Programado' (checkbox); 'Data certa' (radio button); and 'Prazo em dias' (radio button). A red box highlights the 'Enviar' button in the top right corner, and another red box highlights the 'Unidades:' text input field.

Digite a unidade para onde deseja enviar;
Importante: NÃO manter aberto na unidade atual.

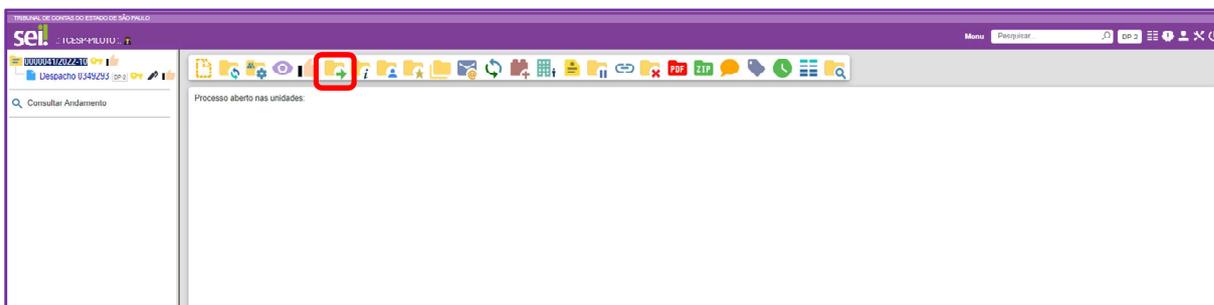


TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Passo 11 - A chefia mediata deverá dar ciência no requerimento ou criar um despacho no mesmo processo autorizando o cancelamento de gozo requerido



Passo 12 - Após a ciência/autorização, a chefia mediata enviará o processo para a DGP-4 - Seção de Contagem de Tempo e Vantagens Pessoais (caso seja uma área subordinada à Secretaria-Diretoria Geral - SDG, a chefia mediata deve enviar o processo para o GSDG)





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

seil - TCE/SP-PILOTO

Menu Pesquisar

00000412022-10 Despecho 0349293

Consultar Andamento

Enviar Processo

Processos:
00000412022-10 - PESSOAL REQUERIMENTOS

Órgão das Unidades:
Todos

Unidades:
DGP-4 - Seção de Contagem de Tempo e Vantagens Pessoais Mostrar unidades por onde tramitou

Manter processo aberto na unidade atual
 Remover anotação
 Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado

Data certa
 Prazo em dias

Enviar

Importante: **NÃO** manter aberto na unidade atual.

Informações complementares poderão ser obtidas junto à

EQUIPE DE TUTORIAIS E PADRONIZAÇÕES

(11) 3292-3292