

ORIENTAÇÕES – PROCESSOS DE LICENÇA ESPECIAL

- 1- **Os servidores que tenham cumprido os requisitos para obter o benefício de aposentadoria,** de acordo com Instrução Normativa nº 01/2018 – SEED/GRHS, interessados em usufruir licença especial, neste ano de 2018, deverão preencher o requerimento de licença especial conforme modelo (Anexo I), declaração modelo (Anexo II) e o Comprovante de Entrega do pedido de Licença Especial, devidamente preenchido e assinado pelo servidor e pelo diretor (com o carimbo do Diretor);
- 2- **IMPORTANTE:** o servidor deverá entregar os documentos para cada linha funcional (se tiver dúvida, consultar a secretaria da escola para saber qual é a sua linha funcional);
- 3- Cabe ao diretor analisar os pedidos levando em consideração o limite de 1/6 dos servidores efetivos do quadro funcional;
- 4- O requerimento, a declaração e o comprovante de entrega deverão ser entregues no RH do NRE até 26/03/2018 para fruição no 1º período e até 21/08/2018 para fruição no 2º período;
- 5- Os servidores que entregarem no setor de documentação escolar dos municípios do NRE Londrina, deverão observar as datas para que o documento esteja no NRE nas datas estabelecidas no item acima;
- 6- Os pedidos que chegarem fora do prazo serão indeferidos;
- 7- Após análise e classificação o NRE deverá divulgar a relação de todos os requerentes em ordem de classificação conforme critérios estabelecidos no item 12 da Instrução Normativa nº 01/2018;
- 8- Os requerimentos dos servidores classificados dentro da cota do NRE e que atuam no SAREH, CENSES e UNIDADES PRISIONAIS deverão ser protocolados individualmente para atendimento de legislação específica;

Rh NRE Londrina