



**TCE SP**  
Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

# LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Diretoria de Gestão de  
Pessoas - DGP

Seção de Expediente e  
Prontuários Funcionais - DGP-3



**Observe o requisito para viabilizar a LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES:**

- ✓ O servidor poderá obter licença sem vencimentos para tratar de assuntos particulares após 05 (cinco) anos de exercício segundo o artigo 202 da Lei nº 10.261/68

**Legislação aplicada à matéria:**

- ✓ Artigo 202 da Lei 10.261/68
- ✓ § 1 do art. 12 da Lei Complementar 1.012/07;
- ✓ Artigo 8º do Decreto nº 52.859/08;
- ✓ Instrução UCRH nº 07/14;
- ✓ art. 42º do Decreto nº 64.964/21;
- ✓ Portaria SPPREV nº 276/2022, alterada pela Portaria SPPREV nº 244/2023.

**Em resumo, você deverá:**

- ✓ Acessar o ambiente oficial do SEI!
- ✓ Iniciar Processo do tipo: PESSOAL: REQUERIMENTOS
- ✓ Incluir o documento:

PESSOAL: Licença Int. Partic/Sem Venc (servidor)

- ✓ Se o cargo for de nível médio e possui o direito ao plano de saúde pelo Tribunal, deverá incluir o seguinte documento:

PESSOAL: Exclusão do Plano de Saúde

- ✓ Solicitar ao Superior Imediato a ciência, enviar para a unidade hierarquicamente superior e por fim, ao Departamento Geral de Administração.

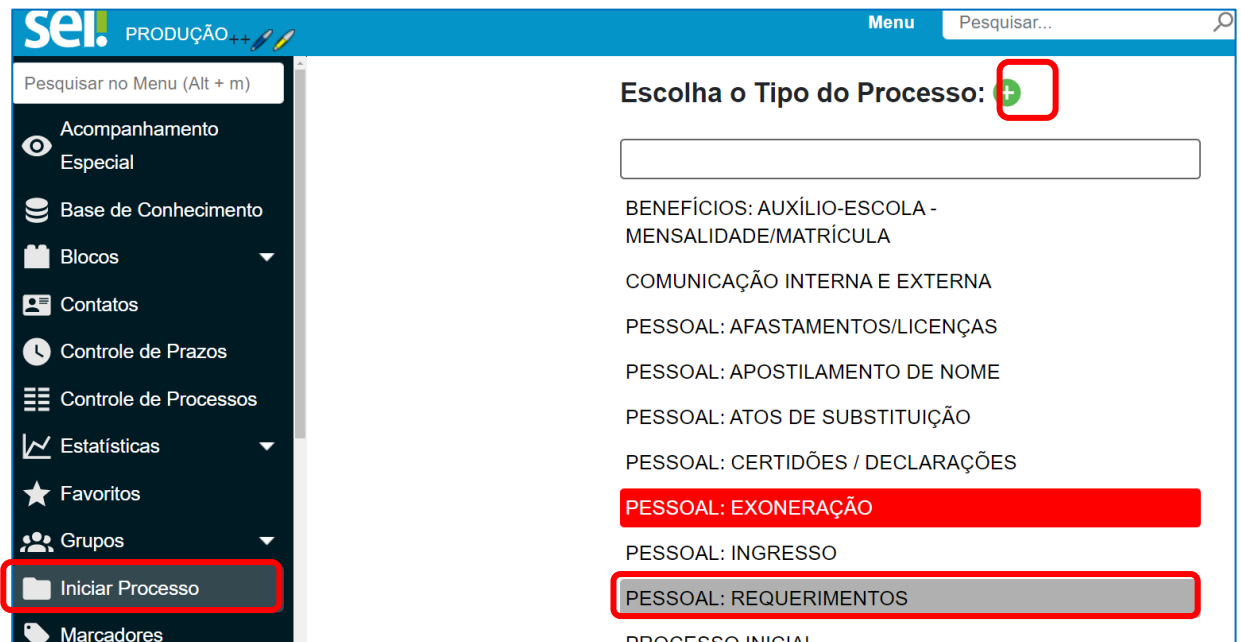
**O servidor ao retornar do afastamento deve avisar a sua Diretoria para que esta envie um e-mail para o Gabinete da**

**Diretoria de Gestão de Pessoas, informando a data de seu retorno ao TCESP.**

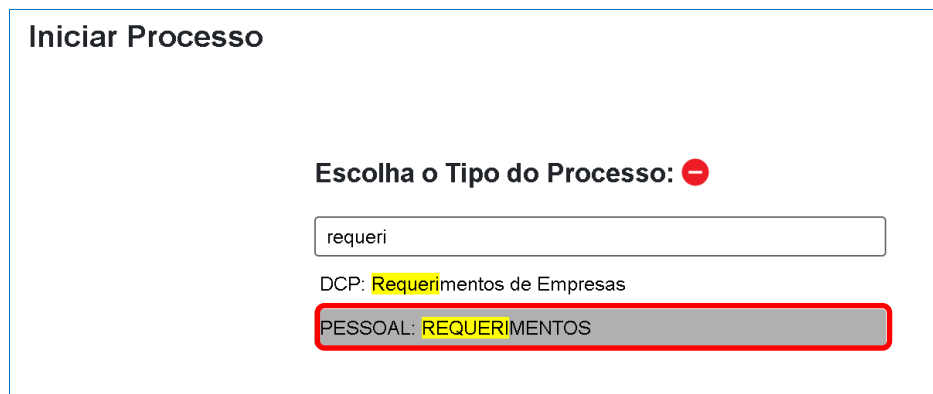
**Para iniciar o processo no SEI!, siga os passos:**

**PASSO 1:** Clicar em Iniciar Processo, depois no símbolo 

**“PESSOAL: REQUERIMENTOS”**



The screenshot shows the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. On the left, a dark sidebar menu contains various options, with 'Iniciar Processo' highlighted by a red box. The main content area displays a dropdown menu titled 'Escolha o Tipo do Processo:' with a green plus icon in a red box next to it. The dropdown list includes several process types, with 'PESSOAL: EXONERAÇÃO' and 'PESSOAL: REQUERIMENTOS' highlighted by red boxes. Other visible options include BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA - MENSALIDADE/MATRÍCULA, COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA, PESSOAL: AFASTAMENTOS/LICENÇAS, PESSOAL: APOSTILAMENTO DE NOME, PESSOAL: ATOS DE SUBSTITUIÇÃO, and PESSOAL: CERTIDÕES / DECLARAÇÕES.



The screenshot shows the 'Iniciar Processo' screen. At the top, it says 'Iniciar Processo'. Below that, there is a section titled 'Escolha o Tipo do Processo:' with a red minus icon. A search input field contains the text 'requeri'. Below the search field, the results are displayed: 'DCP: Requirimentos de Empresas' and 'PESSOAL: REQUERIMENTOS'. The 'PESSOAL: REQUERIMENTOS' option is highlighted by a red box.

**PASSO 2: Preencher conforme a imagem abaixo e “salvar”:**

### Iniciar Processo

Salvar Voltar

**Protocolo**

Automático  
 Informado

**Tipo do Processo:**  
PESSOAL: REQUERIMENTOS

**Especificação:**  
XXXX - Fulano de Tal

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

**Interessados:**  
Fulano de Tal

**Observações desta unidade:**

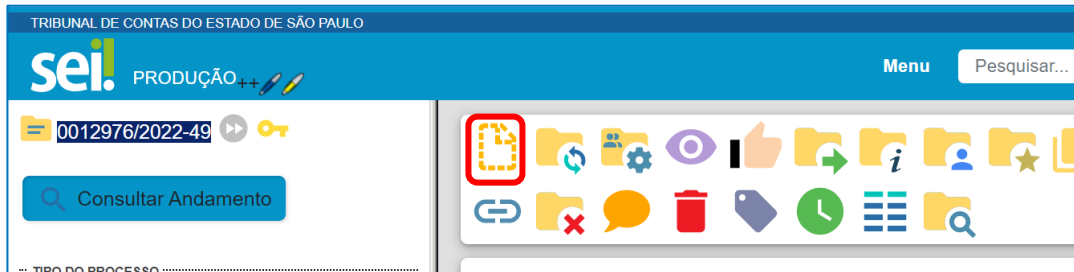
**Nível de Acesso**

Sigiloso  Restrito  Público

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

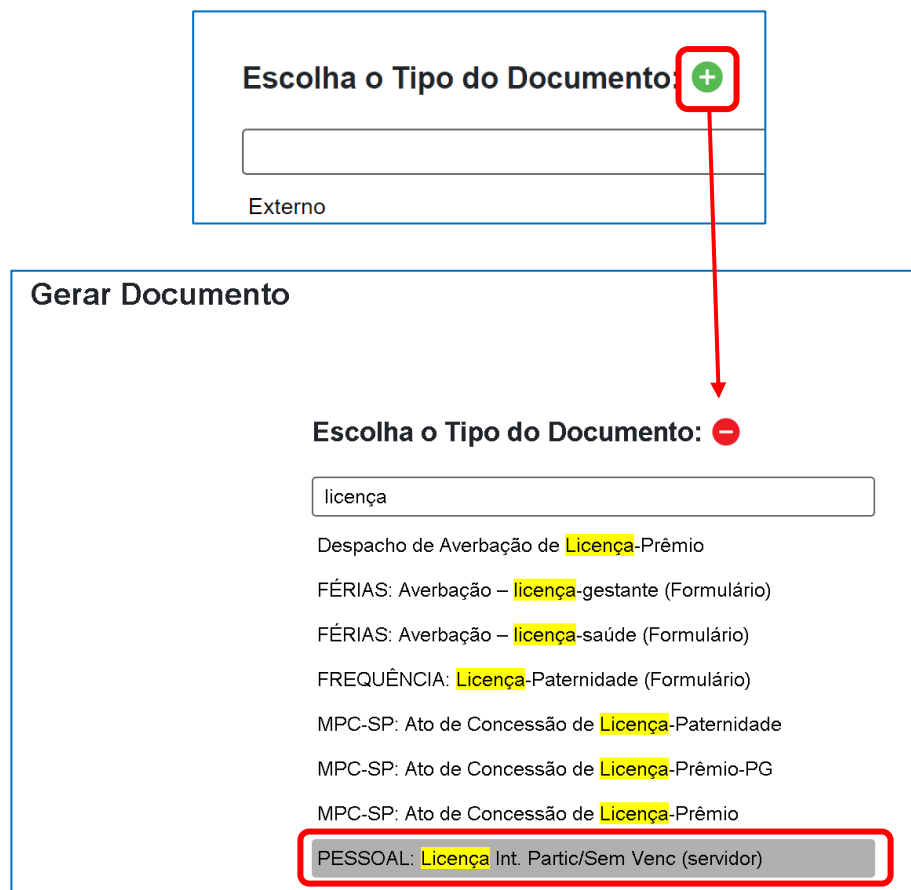
Salvar Voltar

**PASSO 3: Incluir o documento:**



**PASSO 4: Clicar em  e no Tipo do Documento e digitar:**

**“PESSOAL: Licença Int. Partic/Sem Venc (servidor)”**



**PASSO 5: Preencher como a imagem abaixo e clicar em “Salvar”:**

### Gerar Documento

Salvar Voltar

**PESSOAL: Licença Int. Partic/Sem Venc (servidor)**

**Texto Inicial**

Documento Modelo  
 Texto Padrão  
 Nenhum

Descrição:

Interessados:

Classificação por Assuntos:  
  
03.03.04.05 - Processo de afastamentos ou licenças

Observações desta unidade:

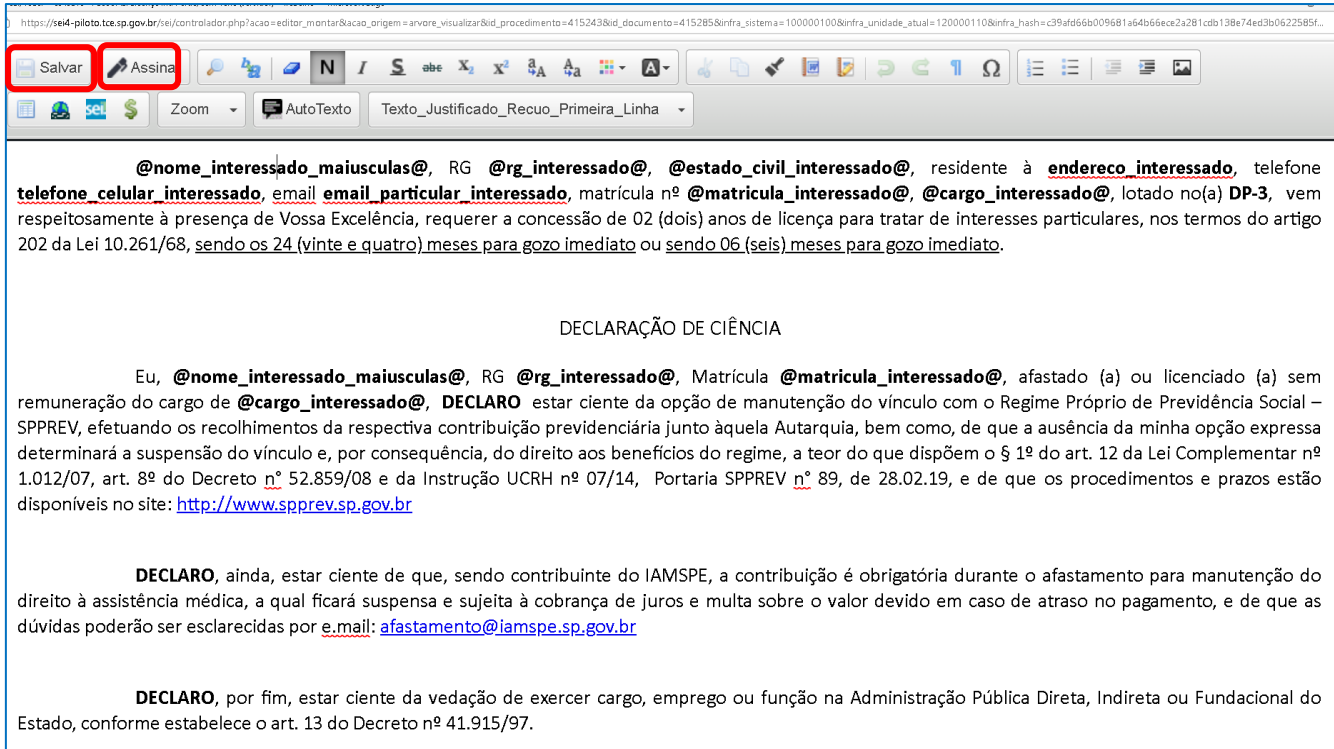
**Nível de Acesso**

Sigiloso  Restrito  Público

Hipótese Legal:

Salvar Voltar

**PASSO 6: Preencher o requerimento, salvar e depois “Assinar”:**



https://seid-piloto.tce.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor\_montar&acao\_origem=avore\_visualizar&id\_procedimento=415243&id\_documento=415285&infra\_sistema=100000100&infra\_unidade\_atual=120000110&infra\_hash=c39afd66b009681a64b66ece2a281c0b138e74ed3b0622585f...

Salvar Assinar

@nome\_interessado\_maiusculas@, RG @rg\_interessado@, @estado\_civil\_interessado@, residente à endereço\_interessado, telefone telefone\_celular\_interessado, email email\_particular\_interessado, matrícula nº @matricula\_interessado@, @cargo\_interessado@, lotado no(a) DP-3, vem respeitosamente à presença de Vossa Excelência, requerer a concessão de 02 (dois) anos de licença para tratar de interesses particulares, nos termos do artigo 202 da Lei 10.261/68, sendo os 24 (vinte e quatro) meses para gozo imediato ou sendo 06 (seis) meses para gozo imediato.

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Eu, @nome\_interessado\_maiusculas@, RG @rg\_interessado@, Matrícula @matricula\_interessado@, afastado (a) ou licenciado (a) sem remuneração do cargo de @cargo\_interessado@, DECLARO estar ciente da opção de manutenção do vínculo com o Regime Próprio de Previdência Social – SPPREV, efetuando os recolhimentos da respectiva contribuição previdenciária junto àquela Autarquia, bem como, de que a ausência da minha opção expressa determinará a suspensão do vínculo e, por consequência, do direito aos benefícios do regime, a teor do que dispõem o § 1º do art. 12 da Lei Complementar nº 1.012/07, art. 8º do Decreto nº 52.859/08 e da Instrução UCR nº 07/14, Portaria SPPREV nº 89, de 28.02.19, e de que os procedimentos e prazos estão disponíveis no site: <http://www.spprev.sp.gov.br>

DECLARO, ainda, estar ciente de que, sendo contribuinte do IAMSPE, a contribuição é obrigatória durante o afastamento para manutenção do direito à assistência médica, a qual ficará suspensa e sujeita à cobrança de juros e multa sobre o valor devido em caso de atraso no pagamento, e de que as dúvidas poderão ser esclarecidas por e.mail: [afastamento@iamspe.sp.gov.br](mailto:afastamento@iamspe.sp.gov.br)

DECLARO, por fim, estar ciente da vedação de exercer cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional do Estado, conforme estabelece o art. 13 do Decreto nº 41.915/97.

**PASSO 7: Preencher os campos e assinar**

**Assinatura de Documento**

Assinar

Órgão do Assinante:  
TCESP

Assinante:  
Fulano de Tal

Cargo / Função:  
[dropdown menu]


Senha [input field]

**PASSO 8:** Se o cargo for de nível médio e possui o direito ao plano de saúde pelo Tribunal, deverá incluir o seguinte documento:

“PESSOAL: Exclusão do Plano de Saúde”

Se não tiver o plano de saúde pelo TCESP, continue pelo **PASSO 11.**

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

plano|

PESSOAL: Exclusão do Plano Saúde

PLANO DE SAÚDE: Inclusão de dependente (Formulário)

Previdência Complementar: Plano de Benefícios-Ades



**PASSO 9: Preencher a hipótese legal e confirmar os dados:**

### Gerar Documento

**PESSOAL: Exclusão do Plano Saúde**

**Texto Inicial**

Documento Modelo  
 Texto Padrão  
 Nenhum

Descrição:

Interessados:

Destinatários:

Classificação por Assuntos:

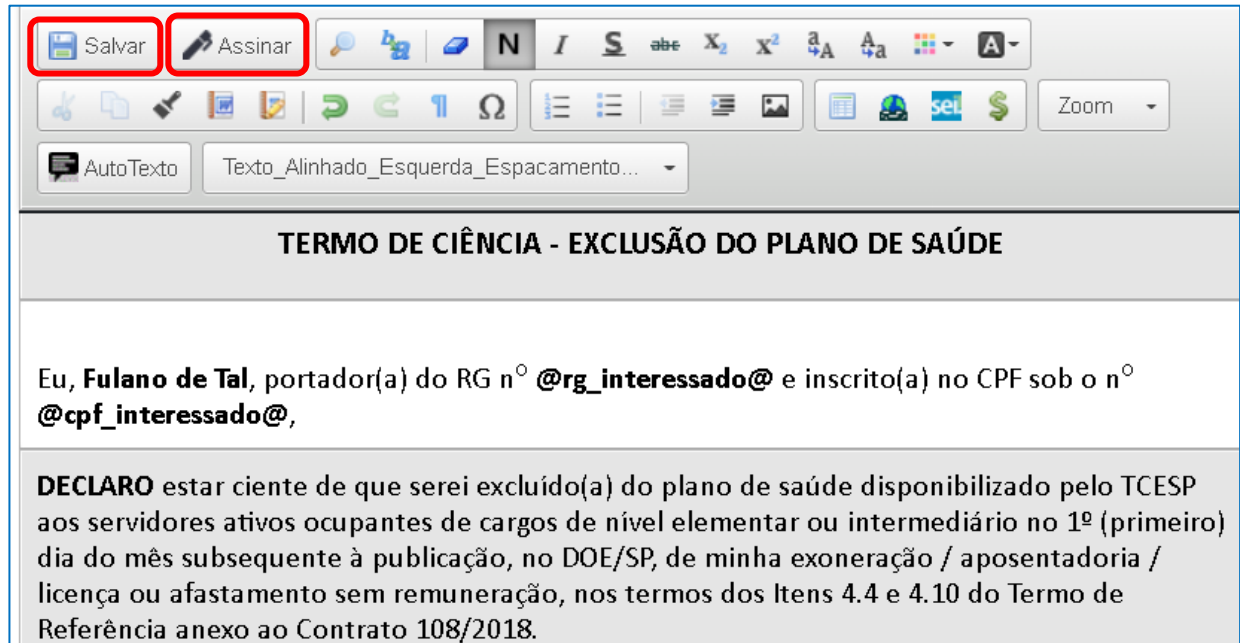
Observações desta unidade:

**Nível de Acesso**

Sigiloso  Restrito  Público

**Hipótese Legal:**

**PASSO 10: Preencher, salvar e assinar:**



Salvar Assinar

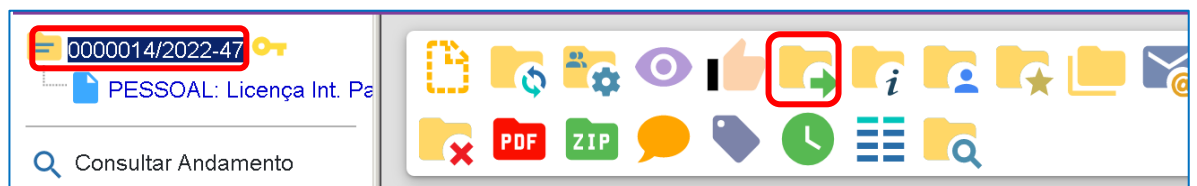
AutoTexto Texto\_Alinhado\_Esquerda\_Espacamento...

**TERMO DE CIÊNCIA - EXCLUSÃO DO PLANO DE SAÚDE**

Eu, **Fulano de Tal**, portador(a) do RG nº **@rg\_interessado@** e inscrito(a) no CPF sob o nº **@cpf\_interessado@**,

**DECLARO** estar ciente de que serei excluído(a) do plano de saúde disponibilizado pelo TCESP aos servidores ativos ocupantes de cargos de nível elementar ou intermediário no 1º (primeiro) dia do mês subsequente à publicação, no DOE/SP, de minha exoneração / aposentadoria / licença ou afastamento sem remuneração, nos termos dos Itens 4.4 e 4.10 do Termo de Referência anexo ao Contrato 108/2018.

**PASSO 11: Se o chefe imediato for da mesma unidade no SEI, solicitar a Inclusão de um despacho de ciência, caso não seja, clicar em cima do número do processo e enviá-lo para a Unidade Hierarquicamente superior, e por fim, ao Gabinete do Departamento Geral de Administração.**



0000014/2022-47

PESSOAL: Licença Int. Pa

Consultar Andamento

### Enviar Processo

Enviar

**Processos:**

0000021/2022-49 - PESSOAL: EXONERAÇÃO

**Órgão das Unidades:**

Todos

**Unidades:**

Unidade do Superior Imediato

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

Informações complementares poderão ser obtidas junto à  
**Seção de Expediente e Prontuários Funcionais (DGP-3)**

(11) 3292-3404