

## Concessões - Licença para Casamento (Gala)

### DEFINIÇÃO

É a licença de 8 (oito) dias concedida ao servidor, sem qualquer prejuízo, por razão de casamento ou união estável.

### SETOR RESPONSÁVEL

Secretaria da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE)

### INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES NECESSÁRIAS

- O prazo da licença começa a contar da data de casamento ou união estável.
- O casamento ou constituição da união estável deverá ser comprovada exclusivamente por escritura pública.
- A licença por motivo de casamento ou união estável conta como efetivo exercício.
- Todas as concessões e as licenças requerem notificação por meio de mensagem eletrônica à chefia, não exigindo anexo ao processo SEI, conforme [Ofício Circular nº 3/2023/PROGEPE/UNIPAMPA](#).
- Os processos devem ser enviados por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para a unidade “Concessões”.



### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS


- Formulário “PROGEPE – Concessões” preenchido e assinado eletronicamente
- Certidão de Casamento ou Contrato de União Estável anexado ao processo

### PROCEDIMENTO


1. Clicar em **Iniciar Processo** e escolher o **Tipo de Processo**: “PROGEPE - Concessões”.  
Preencher os campos:

- Especificação: exemplo “Licença Casamento - nome do servidor - Siape”
- Interessados: PROGEPE e o próprio servidor
- Nível de Acesso: restrito
- Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei Nº 12.527/2011)
- Salvar

2. No processo criado, incluir um novo documento, escolhendo **Incluir Documento** e  e escolher o **Tipo de Documento**: “*PROGEPE - Concessões (Formulário)*”. Preencher o formulário e depois de concluído **Confirmar Dados/Salvar**. Para assinar: clicar em  (**assinar documento**), utilizar a senha de acesso ao GURI e clicar em assinar.

3. Para incluir a **Certidão de Casamento ou o Contrato de União Estável**, clicar no número do processo, na opção **Incluir Documento** , escolhendo **Tipo de Documento**: “*Externo*”. Preencher os campos abaixo e os demais campos deixar em branco:

- Tipo de Documento: Certidão de Casamento ou Contrato de União Estável
- Data do documento
- Formato
- Tipo de Conferência
- Interessados: PROGEPE e o próprio servidor
- Nível de Acesso: restrito
- Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei Nº 12.527/2011)
- Anexar arquivo: Certidão de Casamento ou Contrato de União Estável
- Confirmar dados

4. Clicar no número do processo, clicar em **Enviar Processo**  e preencher os campos abaixo:

- Unidade: escolher CONCESSÕES
- Enviar

#### FUNDAMENTO LEGAL

- Art. 97 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990
- [Ofício Circular nº 3/2023/PROGEPE/UNIPAMPA](#)

| Etapas | Quem faz? | O que fazer?  | Como?      |
|--------|-----------|---|------------|
| 1      | Servidor  | Informa a chefia imediata do afastamento                  | Via e-mail |
| 2      |           | Preenche o formulário                                     | No SEI     |
| 3      |           | Assina eletronicamente o formulário                       | No SEI     |
| 4      |           | Anexa Certidão de Nascimento ou Contrato de União Estável | No SEI     |

|   |                       |   |                    |
|---|-----------------------|---|--------------------|
| 5 |                       | Envia o processo para CONCESSÕES  | No SEI             |
| 6 | Secretaria da PROGEPE | Recebe, analisa a documentação e realiza a registro da concessão                          | No SIGEPE e no SIE |
| 7 |                       | Anexa a homologação da concessão ao processo  | No SEI             |
| 8 |                       | Comunica o Interface de Gestão de Pessoas e a chefia imediata da homologação da concessão | Via e-mail         |
| 9 |                       | Encerra o processo  | No SEI             |

FLUXO

