

Licença para Serviço Militar

Setor responsável: Coordenadoria de Legislação e Normas de Pessoal (CLN-DGP)

INFORMAÇÕES GERAIS

A Licença para Serviço Militar está prevista no artigo 85 da Lei n. 8.112/90 e dispõe que ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

O período de afastamento em virtude de convocação para o serviço militar é considerado como de efetivo exercício, conforme art. 102, inciso VIII, alínea 'f', da Lei n. 8.112/1990.

Considerando o disposto no artigo 20, §4º, da Lei n. 8.112/1990, o servidor em estágio probatório poderá requerer a Licença para Serviço Militar.

O período de afastamento em virtude de convocação para o serviço militar é considerado como de efetivo exercício e contado para todos os fins;

Durante o período da licença para o serviço militar, o servidor ficará inteiramente submetido às normas das Forças Armadas na qual estiver servindo;

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Requerimento disponível no SUAP;
- Comprovante de convocação para o serviço militar;
- Ao reassumir o cargo, o Termo de Apresentação e Certidão ou documento equivalente que comprove o início e o término do serviço militar.

Fluxo

Etapa	Responsável	Procedimento
1	Requerente	Preenche requerimento específico no Suap, abre processo tipo Pessoal: Licença para Serviço Militar anexa Comprovante de convocação para o serviço militar e encaminha: Campus: CGP local Reitoria: CLN-DGP.
2	CGP local	Confere a documentação apresentada e encaminha à CLN-DGP para análise.
3	CLN-DGP	Analisa o processo, junta as informações funcionais e encaminha ao Reitor para ciência e emissão de Portaria. Encaminha para: Campus: CGP local Reitoria: CCP
4	CGP local ou CCP	Realiza o registro no sistema e quando necessário realiza trâmites para arquivamento em assentamento funcional do servidor. Nos casos de servidores da Reitoria, a CCP deverá enviar à CADP para arquivamento.
5	Requerente	Usufrui da licença e reassume o exercício do cargo no IFSP no período de até 30 dias após encerramento do serviço militar. É necessário formalizar processo no SUAP, do tipo Pessoal: Licença para Serviço Militar anexando o Termo de Apresentação e a Certidão ou documento equivalente, que comprove o início e o término do serviço militar, com a ciência da Chefia Imediata encaminhando-o à: Campus: CGP local Reitoria: CLN-DGP
6	CGP local Ou CLN	De posse do processo e da Certidão, a CGP local e a CLN-DGP realizarão a análise e posterior envio do processo à CCP-DGP para lançamento sistêmico do retorno do servidor. Na sequência, o processo será enviado para arquivamento no assentamento funcional do servidor. Decorridos 31 dias consecutivos sem a apresentação da pessoa servidora, preencher no Suap o Termo de Não Apresentação do servidor e instruir o processo do tipo Pessoal: Processo Administrativo - Pessoal com a documentação pertinente. Nos campi, o processo deverá ser submetido à manifestação prévia das chefias da pessoa servidora incluindo a Direção-Geral. Na Reitoria, deverá ser submetido à manifestação prévia da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e chefias da pessoa servidora incluindo a Pró-Reitoria da área. Após a manifestação das autoridades competentes, o processo deverá ser encaminhado à DALC-RET para adoção das providências cabíveis quanto à apuração de eventual abandono de cargo.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- Lei n. 8.112/1990: Art. 85; art. 102, inciso VIII, alínea ‘f’; artigo 20, §4º; art. 103, inciso VI e § 2º; art. 100 e Art. 81, inciso III.

Revision #3

Created 2026-07-07 16:49:12 -03 by Ligia Porto Alexandre

Updated 2026-07-07 16:54:24 -03 by Ligia Porto Alexandre