GP048 - Licença para Serviço Militar

I. Objetivo

Licenciar o servidor convocado para o serviço militar, sem remuneração pela UFPB, contando o período como efetivo exercício para todos os fins.

II. Público-Alvo

Servidores convocados para o serviço militar. Requisito: ter sido convocado.

III. Abrir Solicitação

Preencha o formulário, anexe os documentos do item V e abra processo no **SIPAC**, encaminhando à **DLCP/PROGEP**. *[em confirmação com o setor de Gestão de Pessoas do CT: código SIPAC da DLCP]* A fonte não fixa prazo para o pedido. *[em confirmação com o setor de Gestão de Pessoas do CT: prazo para pedir a licença]*

[em confirmação com o setor de Gestão de Pessoas do CT: se o processo passa antes pelo setor de Gestão de Pessoas do CT e qual tipo de processo usar no SIPAC]

IV. Legislação

- Lei nº 8.112/1990, arts. 81, 85, 100, 102 e 103.
- Lei nº 4.375/1964, art. 60.

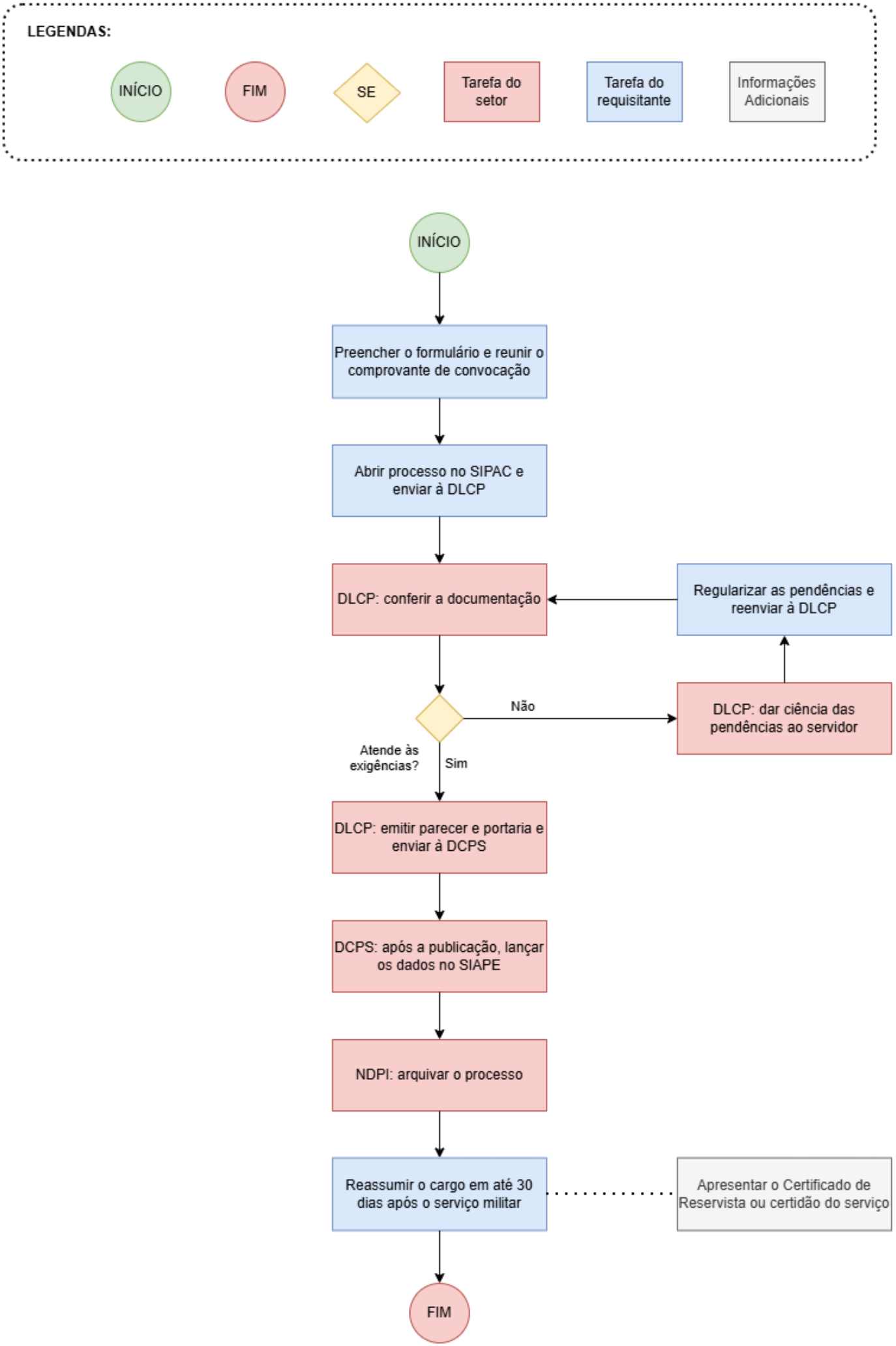
V. Documentação necessária para Licença para Serviço Militar

1. Formulário de requerimento geral (página da PROGEP, aba Formulários), preenchido.
2. Comprovante de convocação.
3. Ao reassumir o cargo: cópia do Certificado de Reservista acompanhada do original, ou certidão que comprove o início e o fim do serviço militar.
4. Formulário de Comunicação Inequívoca, se o servidor for titular de plano GEAP.

VI. Descrição do Processo

1. **Servidor:** preencher o formulário, abrir o processo no SIPAC com os documentos e enviar à DLCP.
2. **DLCP:** conferir a documentação; havendo pendências, dar ciência ao servidor para regularizar.
3. **DLCP:** atendidas as exigências, emitir parecer e portaria e enviar à DCPS.
4. **DCPS:** após a publicação da portaria, lançar os dados no SIAPE e enviar ao NDPI.
5. **NDPI:** arquivar o processo.
6. **Servidor:** concluído o serviço militar, reassumir o cargo em até 30 dias, apresentando o comprovante do item V.3.

VII. Fluxograma


LEGENDAS:
INÍCIO
FIM
SE
Tarefa do setor
Tarefa do requisitante
Informações Adicionais
INÍCIO
Preencher o formulário e reunir o comprovante de convocação
Abrir processo no SIPAC e enviar à DLCP
DLCP: conferir a documentação
Regularizar as pendências e reenviar à DLCP
Não
DLCP: dar ciência das pendências ao servidor
Atende às exigências?
Sim
DLCP: emitir parecer e portaria e enviar à DCPS
DCPS: após a publicação, lançar os dados no SIAPE
NDPI: arquivar o processo
Reassumir o cargo em até 30 dias após o serviço militar
Apresentar o Certificado de Reservista ou certidão do serviço
FIM

VIII. Nota de Rodapé

- O servidor não recebe vencimento nem remuneração da UFPB durante a licença.
- O período de licença conta como efetivo exercício para todos os fins.
- Após o serviço militar, o servidor tem até 30 dias, sem remuneração, para reassumir o cargo.
- A fonte prefere o contato pela Solicitação Eletrônica do SIGRH (Menu Servidor › Solicitações › Solicitações eletrônicas › Realizar Solicitação eletrônica).
- Tempo médio de execução informado pela PROGEP: 30 dias.
- Fonte: Manual do Servidor – Licença para Serviço Militar, PROGEP, versão 1.0, 23/05/2017.

IX. Expediente

Elaborado por:	Direção do Centro de Tecnologia/UFPB
Data de Elaboração:	30/10/2026
Data da Revisão:	— (revisão técnica pelo setor pendente)
Código do procedimento:	GP048
Número da revisão:	00
Setor:	PROGEP – Divisão de Legislação e Controle de Processos (DLCP)
Responsável:	[em confirmação com o setor de Gestão de Pessoas do CT]
Horário de funcionamento:	[em confirmação com o setor de Gestão de Pessoas do CT]
Contato:	dlcp@progep.ufpb.br
Telefone:	(83) 3216-7349

Revisão #1
Criado 30 outubro 2026 21:12:24 por Marcel de Gois Pinto
Atualizado: 30 outubro 2026 21:12:25 por Marcel de Gois Pinto