



**GOVERNO DO ESTADO DA
BAHIA**
Universidade Estadual do
Sudoeste da Bahia
Reitoria - UESB/RTR

INFORMAÇÕES PARA PROCESSO

PROCESSO Nº 072.4137.2026.0022269-38

INSTRUÇÃO NORMATIVA AGP Nº 01/2026

Estabelece procedimentos para requerimento, análise, priorização e encaminhamento dos pedidos de conversão em pecúnia de períodos de licença-prêmio no âmbito da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o disposto na Lei Estadual nº 15.167, de 29 de maio de 2026, no Decreto Estadual nº 24.623, de 19 de junho de 2026, e na Lei Estadual nº 13.471, de 30 de dezembro de 2015,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos administrativos para requerimento, análise, priorização e encaminhamento dos pedidos de conversão em pecúnia de períodos de licença-prêmio dos servidores da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB.

Art. 2º Poderão requerer a conversão em pecúnia os servidores ocupantes de cargo efetivo do Estado da Bahia investidos até 28 de dezembro de 2015, observados os requisitos previstos na legislação estadual vigente.

Art. 3º A conversão em pecúnia da licença-prêmio dependerá, cumulativamente:

I – de requerimento formal do servidor;

II – de indeferimento, suspensão ou interrupção da fruição da licença-prêmio;

III – de motivação administrativa demonstrando que o afastamento não atende ao interesse do serviço;

IV – da existência de disponibilidade orçamentária e financeira;

V – da observância do quantitativo aprovado pelo Conselho de Política de Recursos Humanos – COPE;

VI – da observância do limite máximo mensal correspondente a 10% (dez por cento) dos servidores efetivos em exercício na UESB.

§ 1º A conversão em pecúnia constitui faculdade da Administração e será analisada segundo a conveniência administrativa, o interesse público e a continuidade dos serviços institucionais.

§ 2º A autorização para conversão não gera direito adquirido à conversão de outros períodos de licença-prêmio.

CAPÍTULO II

DA SOLICITAÇÃO DE FRUIÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DA IMPOSSIBILIDADE DE AFASTAMENTO

Art. 4º O pedido de conversão em pecúnia deverá ser precedido de solicitação formal de fruição da licença-prêmio por meio de processo administrativo eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Art. 5º A chefia imediata deverá manifestar-se expressamente sobre a possibilidade de fruição da licença-prêmio, considerando:

I – a continuidade dos serviços;

II – o planejamento das atividades da unidade;

III – a disponibilidade de pessoal;

IV – o interesse público.

Art. 6º O indeferimento, a suspensão ou a interrupção da licença-prêmio deverá ser formalizado mediante decisão fundamentada da autoridade competente, demonstrando a incompatibilidade do afastamento com o interesse do serviço.

CAPÍTULO III

DO REQUERIMENTO DE CONVERSÃO

Art. 7º O requerimento de conversão em pecúnia será formalizado em processo administrativo eletrônico próprio e deverá conter:

I – identificação do servidor;

II – identificação do período aquisitivo da licença-prêmio;

III – indicação do total de períodos passíveis de fruição;

IV – indicação do período que se pretende converter em pecúnia;

V – indicação da quantidade de dias a serem convertidos, observado o mínimo de 10 (dez) dias;

VI – cópia da decisão de indeferimento ou do ato de suspensão ou interrupção da licença-prêmio;

VII – manifestação da chefia imediata, quando cabível;

VIII – O processo deverá ser encaminhado, via sistema SEI, para a unidade UESB/RTR/AGP/SEC-AGP.

Parágrafo único. O requerimento não será conhecido quando não atender aos requisitos previstos nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO IV

DA ANÁLISE TÉCNICA

Art. 8º Compete à Assessoria de Gestão de Pessoas – AGP:

I – verificar o atendimento dos requisitos legais;

II – conferir a situação funcional do servidor;

III – validar os períodos aquisitivos informados;

IV – verificar a existência de licença-prêmio disponível para fruição;

V – aferir a exatidão das informações constantes no processo;

VI – instruir o processo com os registros funcionais pertinentes;

VII – elaborar a relação dos servidores habilitados à conversão em pecúnia.

Art. 9º Verificada pendência documental ou inconsistência de informações, o processo será devolvido à unidade de origem para saneamento.

Art. 10. Concluída a análise técnica, a AGP encaminhará à Reitoria a relação dos servidores habilitados à conversão em pecúnia, acompanhada das informações necessárias à deliberação administrativa.

CAPÍTULO V

DOS CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

Art. 11. Quando o número de requerimentos aptos superar o quantitativo aprovado pelo COPE ou o limite institucional autorizado, serão observados os seguintes critérios de priorização:

I – servidores que ainda não tenham sido contemplados com conversão em pecúnia de licença-prêmio;

II – proximidade do prazo limite para fruição da licença-prêmio;

III – maior tempo de efetivo serviço público estadual;

IV – maior idade.

§ 1º A aplicação dos critérios observará, em qualquer hipótese, o interesse do serviço e a continuidade das atividades institucionais.

§ 2º Persistindo empate, caberá ao Reitor decidir mediante justificativa fundamentada.

CAPÍTULO VI

DA AUTORIZAÇÃO

Art. 12. A autorização para conversão em pecúnia será formalizada mediante ato do Reitor.

Art. 13. O ato autorizativo deverá indicar:

I – o nome do servidor;

II – a matrícula;

III – o número do processo SEI da solicitação de conversão em pecúnia;

IV – o período aquisitivo contemplado;

V – a quantidade de dias autorizados para conversão;

VI – a data da autorização.

CAPÍTULO VII

DO PAGAMENTO

Art. 14. O cálculo da conversão em pecúnia observará a legislação estadual vigente.

§ 1º Serão preservadas as gratificações percebidas ininterruptamente há mais de 04 (quatro) meses.

§ 2º Não integrarão a base de cálculo:

I – gratificações relativas ao exercício de cargo em comissão;

II – gratificações relativas ao exercício de função de confiança;

III – indenizações;

IV – auxílios;

V – abono de permanência;

VI – salário-família;

VII – gratificação natalina e seu adiantamento;

VIII – outras parcelas de natureza correlata.

Art. 15. O pagamento de cada período máximo de 30 (trinta) dias convertido em pecúnia ocorrerá após o interstício de 04 (quatro) meses de efetiva permanência em serviço, observado o disposto na legislação estadual.

Art. 16. O pagamento dos valores decorrentes da conversão em pecúnia relativa aos atos publicados na vigência da Lei nº 14.566, 16 de maio de 2023, permanecem limitados a 01 (um) mês de licença prêmio a cada 06 (seis) meses de serviço, contados do deferimento do pedido.

Art. 17. É vedado o aproveitamento do mesmo período de efetiva permanência em serviço para pagamento de mais de um período de licença-prêmio convertido em pecúnia.

Art. 18. A conversão em pecúnia será considerada sem efeito caso ocorram, antes da implementação do pagamento correspondente:

I – aposentadoria;

II – concessão de licença para tratar de interesse particular;

III – concessão de fruição de licença-prêmio.

CAPÍTULO VIII

DOS SERVIDORES CEDIDOS

Art. 19. O servidor da UESB cedido a órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual deverá formalizar o requerimento perante o órgão ou entidade em que estiver em exercício.

Parágrafo único. Para fins de observância do limite percentual previsto na legislação estadual, será considerado o órgão ou entidade em que o servidor estiver efetivamente em exercício.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria, ouvido, quando necessário, o órgão estadual competente em matéria de gestão de pessoas.

Art. 21. A AGP poderá expedir orientações complementares para operacionalização dos procedimentos previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 22. Fica revogada a Instrução Normativa AGP nº 01/2023.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória da Conquista – BA, 26 de Junho de 2026.

Robério Rodrigues Silva

Reitor

Emanuelle Silva Brito Monção

Assessora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Robério Rodrigues Silva, Reitor**, em 26/06/2026, às 18:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Emanuelle Silva Brito Monção, Assessor(a)**, em 26/06/2026, às 20:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00143269014** e o código CRC **2695524E**.

Referência: Processo nº 072.4137.2026.0022269-38

SEI nº 00143269014