

## Sumário

<b>Acesso ao Sistema .....</b>	<b>2</b>
<b>Primeira opção: Pedido ASSEGURAMENTO Lic.Esp. ....</b>	<b>4</b>
<b>Segunda opção: Pedido FRUIÇÃO Lic.Esp. ....</b>	<b>5</b>
<b>Terceira opção: Aprovação FRUIÇÃO Lic.Esp. Chefia .....</b>	<b>7</b>
<b>Quarta opção: Distribuição FRUIÇÃO Lic.Esp. ....</b>	<b>9</b>
<b>Quinta opção: Pedido CANCELAMENTO Fruição Lic.Esp.....</b>	<b>10</b>

## Acesso ao Sistema

O acesso ao sistema pode ser feito pelo endereço eletrônico deste [link](#) ou pelas páginas abaixo:

### Página do DGP:

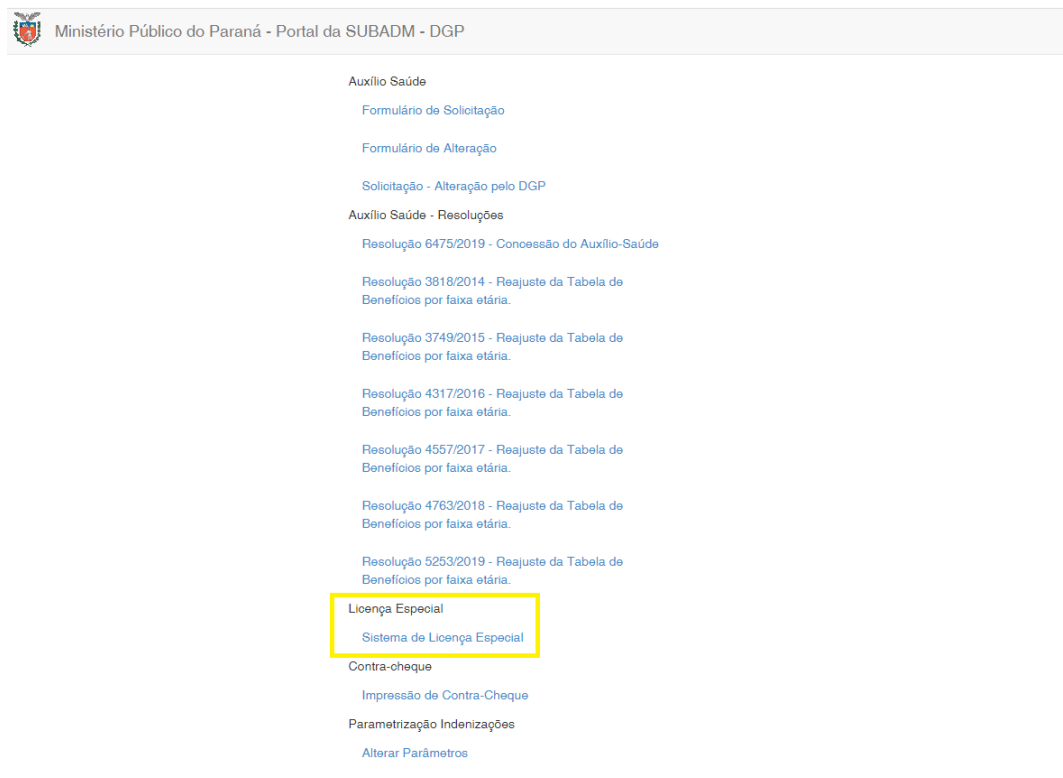


The screenshot shows the MPPR (Ministério Público do Paraná) website. The main header includes the MPPR logo and navigation links. The main content area features the 'SubAdm' logo and the title 'DGP - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS'. Below this, there is a 'Quem somos' section with a brief description of the department's role in managing public servants. A 'Acesso Aposentados' button is visible. At the bottom, there is a call to action: 'Confira a seguir os contatos para alguns serviços:'.

### Informações por tema:

- ⇒ **Legislação**
- ⇒ **Aniversariantes**
- ⇒ **Assessor Comissionado**
  - Indicação, relatório e emissão - orientações e formulários
  - Relatório de comissionados e chefias
- ⇒ **Atribuições dos Cargos dos Servidores**
- ⇒ **Auxílio pré-escolar - Cadastro e Requerimento**
- ⇒ **Auxílio-saúde**
- ⇒ **Avaliações funcionais**
- ⇒ **Concurso**
  - Ficha de Cadastro - Membros
  - Ficha de Cadastro - Servidores Efetivos
  - Requerimento de Opção
  - Requerimento de Opção (Lista Geral)
- ⇒ **Conta Bancária - Alteração**
- ⇒ **Imposto de Renda**
  - Declaração de Bens - Modelo
  - Isenção de IR e Contribuição Previdenciária - Requerimento (anexo)
- ⇒ **Licenças**
  - Dispensa Eleitoral
  - Licença Paternidade
  - ⇒ **Licença Especial**
  - ⇒ **Licença Médica**
    - Manual de Perícia Médica
    - Perícia Médica Remota (enquanto durar a pandemia)
    - Orientações e Procedimento de Perícia
- ⇒ **Margem Consignável**
- ⇒ **Ponto**

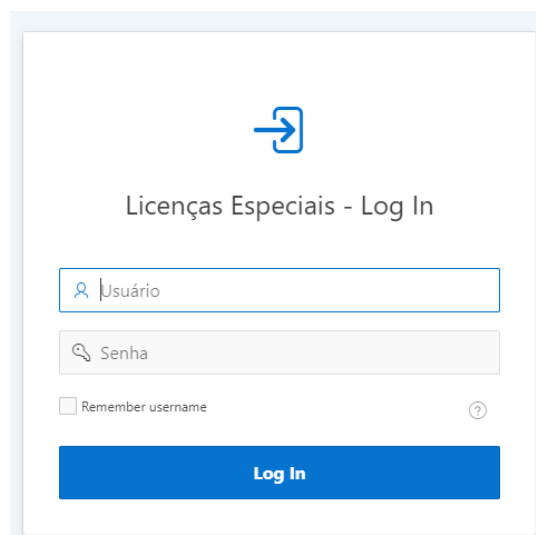
### Página do Contracheque:



The screenshot shows the 'Ministério Público do Paraná - Portal da SUBADM - DGP' website. The main header includes the MPPR logo and the text 'Ministério Público do Paraná - Portal da SUBADM - DGP'. The main content area is a menu of services, including:

- Auxílio Saúde
  - Formulário de Solicitação
  - Formulário de Alteração
  - Solicitação - Alteração pelo DGP
- Auxílio Saúde - Resoluções
  - Resolução 6475/2019 - Concessão do Auxílio-Saúde
  - Resolução 3818/2014 - Reajuste da Tabela de Benefícios por faixa etária.
  - Resolução 3749/2015 - Reajuste da Tabela de Benefícios por faixa etária.
  - Resolução 4317/2016 - Reajuste da Tabela de Benefícios por faixa etária.
  - Resolução 4557/2017 - Reajuste da Tabela de Benefícios por faixa etária.
  - Resolução 4763/2018 - Reajuste da Tabela de Benefícios por faixa etária.
  - Resolução 5253/2019 - Reajuste da Tabela de Benefícios por faixa etária.
- Licença Especial**
  - Sistema de Licença Especial
- Contra-cheque
  - Impressão de Contra-Cheque
- Parametrização Indenizações
  - Alterar Parâmetros

Ao abrir irá entrar na página de login:



Licenças Especiais - Log In

Usuário

Senha

Remember username ?

Log In

Abaixo está a tela com a seta em amarelo indicando as opções que são:

- Pedido ASSEGURAMENTO Lic.Esp.
- Pedido FRUIÇÃO Lic.Esp.
- Aprovação FRUIÇÃO Lic.Esp. Chefia – Apenas quando for indicado como chefia em algum pedido.
- Distribuição FRUIÇÃO Lic.Esp.
- Pedido CANCELAMENTO Fruição Lic.Esp.



## Primeira opção: Pedido ASSEGURAMENTO Lic.Esp.

Sistema de pedidos de Asseguramento, Fruição e Cancelamento de Licença Especial

Pedido ASSEGURAMENTO Lic.Esp. Pedido FRUIÇÃO Lic.Esp. Aprovação FRUIÇÃO Lic.Esp. Chefia Distribuição FRUIÇÃO Lic.Esp. Pedido CANCELAMENTO Fruição Lic.Esp.

Ao acessar a opção, abrirá a tela abaixo:

Sistema de pedidos de Asseguramento, Fruição e Cancelamento de Licença Especial

Pedido ASSEGURAMENTO Lic.Esp. Pedido FRUIÇÃO Lic.Esp. Distribuição FRUIÇÃO Lic.Esp. Pedido CANCELAMENTO Fruição Lic.Esp. Asseguramentos Fruições Cancelamentos Operacional

Requerente do Asseguramento

1 Requerente

Asseguramentos Aguardando DEFERIMENTO/INDEFERIMENTO do DIBEN (Estado 'C') - Disponíveis para alteração 2

3 Cria novo pedido de Asseguramento

Não há dados!

4 Cria novo pedido de Asseguramento

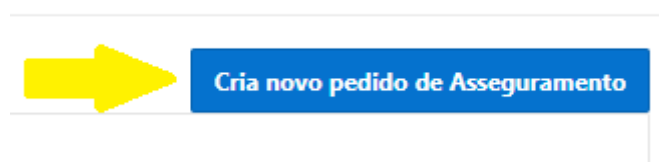
Asseguramentos vistos DIBEN ou Em Portaria ou Exportados JURAI (Estado 'D','T','P','E') - não podem ser alterados 4

Núm. Asseguramento	Requerente	Data início	Data final	Núm. dias	Estado	Período aquisitivo	Data pedido Asseguramento	Data visto Diben	Obs	Núm Portaria	Ano Portaria	Data Portaria

1 - 1

- 1) Nome do servidor logado no sistema.
- 2) Tabela com os pedidos de Asseguramentos pendentes.
- 3) Botão para criar um Pedido de Asseguramento.
- 4) Tabela com os pedidos de Asseguramentos concluídos.

Para iniciar o pedido, clique em “Cria novo pedido de Asseguramento”



Na tela de pedido preencher qual o “Período Aquisitivo” e clicar em Gravar. O pedido poderá ser acompanhado pela tela principal de **Pedido ASSEGURAMENTO Lic.Esp.**

Asseguramentos - Pedido

Núm. pedido Asseguramento

Requerente

Período Aquisitivo LP/1

Cancela Grava

## Segunda opção: Pedido FRUIÇÃO Lic.Esp.

### Sistema de pedidos de Asseguramento, Fruição e Cancelamento de Licença Especial

Pedido ASSEGURAMENTO Lic.Esp. **Pedido FRUIÇÃO Lic.Esp.** Aprovação FRUIÇÃO Lic.Esp. Chefia Distribuição FRUIÇÃO Lic.Esp. Pedido CANCELAMENTO Fruição Lic.Esp.

Ao acessar a opção, abrirá a tela abaixo:

Sistema de pedidos de Asseguramento, Fruição e Cancelamento de Licença Especial Log Out

Pedido ASSEGURAMENTO Lic.Esp. **Pedido FRUIÇÃO Lic.Esp.** Aprovação FRUIÇÃO Lic.Esp. Chefia Distribuição FRUIÇÃO Lic.Esp. Pedido CANCELAMENTO Fruição Lic.Esp. Asseguramentos Fruições Cancelamentos Operacional

Requerente de Fruição de Licença Especial

**1** Requerente

Fruições Aguardando visto Chefia (Estado 'C') - Podem ser alteradas **2**

**3** [Cria novo pedido de Fruição](#)

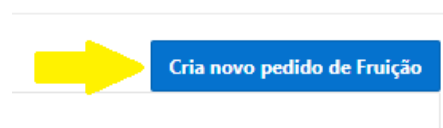
Não há dados!

Fruições vistas pela Chefia ou vistas DIBEN ou Em Portaria ou Exp. JURAI (Estado 'DC','IC','D','I','P','E') - Não podem ser alteradas **4**

Não há dados!

- 1) Nome do servidor logado no sistema.
- 2) Tabela com os pedidos de Fruição pendentes.
- 3) Botão para criar um Pedido de Fruição.
- 4) Tabela com os pedidos de Fruição concluídos.

Para iniciar o pedido, clique em “Cria novo pedido de Fruição”



Na tela de pedido preencher os campos conforme necessário e clicar em Gravar. A chefia será notificada por e-mail para aprovação ou não do pedido. O pedido poderá ser acompanhado pela tela principal de **Pedido FRUIÇÃO Lic.Esp.**

Sistema de pedidos de Asseguramento, Fruição e Cancelamento de Licença Especial Log Out

Pedido ASSEGURAMENTO Lic.Esp. **Pedido FRUIÇÃO Lic.Esp.** Aprovação FRUIÇÃO Lic.Esp. Chefia Distribuição FRUIÇÃO Lic.Esp. Pedido CANCELAMENTO Fruição Lic.Esp.

Fruição - Manutenção

Núm. pedido Fruição

**1** Requerente

**2** Data Inicial

**3** Data Final

**4** Descritivo

**5** Chefia

Data do pedido

Saldos de dias de Licença Especial **6**

Saldo em Lic. Esp. 0	Dias pedidos aguardando Chefia 0	Dias aprovados pela Chefia 0
Dias deferidos DIBEN 0		Dias em Portarias 0
Dias Cancel. Deferidos DIBEN 0		Dias Cancel. Deferidos DIBEN 0
Saldo disponível para pedido 0		

Obs.: Saldo disponível para pedido é dado SUBTRAINDO o Saldo em Lic.Esp. da soma de:  
Dias pedidos aguardando Chefia, dias aprovados pela Chefia, dias Deferidos pelo DIBEN e dias em Portarias  
e em seguida SOMANDO este total aos dias cancelados Deferidos pelo Diben e aos dias cancelados já em Portaria

**7**

- 1) Nome do requerente.
- 2) Data inicial – início da fruição da licença especial.
- 3) Data final – último dia da fruição da licença especial.
- 4) Descritivo – caso necessário poderá colocar observação para chefia ou administração.
- 5) Chefia – selecionar a chefia que autoriza o pedido de fruição do setor.
- 6) Tabela com os saldos do requerente.
- 7) Gravar.

## Terceira opção: Aprovação FRUIÇÃO Lic.Esp. Chefia

Disponível apenas quando a pessoa logada for selecionada como chefia em algum pedido de fruição

### Sistema de pedidos de Asseguramento, Fruição e Cancelamento de Licença Especial

Pedido ASSEGURAMENTO Lic.Esp. Pedido FRUIÇÃO Lic.Esp. **Aprovação FRUIÇÃO Lic.Esp. Chefia** Distribuição FRUIÇÃO Lic.Esp. Pedido CANCELAMENTO Fruição Lic.Esp.

Ao acessar a opção, abrirá a tela abaixo:

Sistema de pedidos de Asseguramento, Fruição e Cancelamento de Licença Especial Log Out

Pedido ASSEGURAMENTO Lic.Esp. Pedido FRUIÇÃO Lic.Esp. **Aprovação FRUIÇÃO Lic.Esp. Chefia** Distribuição FRUIÇÃO Lic.Esp.

Chefia

1 Chefia

2 Requerente

Fruições Aguardando Chefia(Estado 'C') - Podem ser alteradas 3

Não há dados!

Fruições Aprovadas Chefia/Não aprovadas Chefia (Estado 'DC', 'IC') - Podem ser alteradas 4

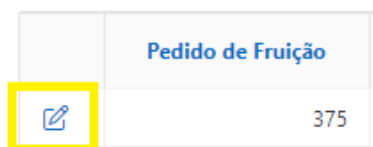
Não há dados!

Fruições vistas pelo DIBEN ou Em Portaria ou Exp. Jurai (Estado 'D','I','P','E') - não podem ser alteradas 5

Não há dados!

- 1) Chefia – A pessoa logada no sistema selecionada como chefia em algum pedido de fruição.
- 2) Requerente – Filtro para visualizar apenas os pedidos de fruições de um requerente.
- 3) Tabela com os pedidos de fruição pendentes de autorização da chefia. Podem ser alteradas.
- 4) Tabela com os pedidos de fruição “Deferidas” ou “Indeferidas” pela Chefia. Podem ser alteradas.
- 5) Tabela com os pedidos de fruição que estão com a DIBEN. Não podem ser alteradas.

Quando houver pedidos a serem autorizados (3) a chefia deveria clicar no botão abaixo para deferir/indeferir o pedido.



O botão irá abrir a tela abaixo com os dados do pedido sendo obrigatório a chefia alterar o “Estado” do pedido e apenas se necessário (Não aprovado Chefia) colocar uma observação no campo “Obs. Chefia”. Por último clicar no botão “Atualiza” para gravar.

Fruição - Manutenção

Núm. Pedido de Fruição **375**

Requerente

De

Até

Núm. dias

Descr.


Data do pedido

Chefia

Estado  **Aguardadndo Chefia**  
 Aprovado Chefia  
 Não aprovado Chefia

Obs. Chefia

Cancela

 **Atualiza**



## Quarta opção: Distribuição FRUIÇÃO Lic.Esp.

Sistema de pedidos de Asseguramento, Fruição e Cancelamento de Licença Especial

Pedido ASSEGURAMENTO Lic.Esp. Pedido FRUIÇÃO Lic.Esp. Aprovação FRUIÇÃO Lic.Esp. Chefia **Distribuição FRUIÇÃO Lic.Esp.** Pedido CANCELAMENTO Fruição Lic.Esp.

Ao acessar a opção, abrirá a tela abaixo:

Sistema de pedidos de Asseguramento, Fruição e Cancelamento de Licença Especial Log Out

Pedido ASSEGURAMENTO Lic.Esp. Pedido FRUIÇÃO Lic.Esp. Aprovação FRUIÇÃO Lic.Esp. Chefia **Distribuição FRUIÇÃO Lic.Esp.** ▼

Requerente

**1** Requerente

Distribuição de dias de pedido de Fruição nas Licenças Especiais existentes **2**

Não há dados!

- 1) Requerente logado no sistema.
- 2) Tabela com a distribuição dos pedidos de fruição de licença especial existentes.

## Quinta opção: Pedido CANCELAMENTO Fruição Lic.Esp.

Sistema de pedidos de Asseguramento, Fruição e Cancelamento de Licença Especial

Pedido ASSEGURAMENTO Lic.Esp.

Pedido FRUIÇÃO Lic.Esp.

Aprovação FRUIÇÃO Lic.Esp. Chefia

Distribuição FRUIÇÃO Lic.Esp.

Pedido CANCELAMENTO Fruição Lic.Esp.

Ao acessar a opção, abrirá a tela abaixo:

Requerente

1 Requerente

Cancelamentos aguardando visto DIBEN (Estado 'C') - Podem ser alteradas 2

3 Cria novo pedido de Cancelamento

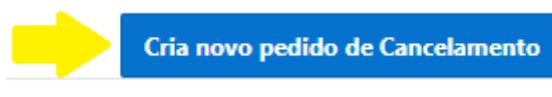
Não há dados!

Cancelamentos vistos DIBEN ou Em Portaria ou Exportados (Estado 'D','I','P','E') - não podem ser alterados 4

Não há dados!

- 1) Requerente logado no sistema.
- 2) Tabela com os pedidos de Cancelamento de Licença Especial pendentes. Podem ser alteradas.
- 3) Botão para criar um pedido de cancelamento.
- 4) Tabela com os pedidos de Cancelamento de Licença Especial concluídos. Não podem ser alterados.

Para iniciar o pedido, clique em “Cria novo pedido de Cancelamento”



Na tela de pedido preencher os campos conforme necessário e clicar em Gravar. O pedido poderá ser acompanhado pela tela principal de **Pedido CANCELAMENTO Fruição Lic.Esp.**

Cancelamento de Fruição - Manutenção

Núm. pedido Cancelamento

1 Requerente

2\* Fruição (exportada) a Cancelar

3 Data Inicial

4 Data Final

5 Justificativa

Núm. Dias

Cancelar

Gravar

- 1) Nome do requerente.
- 2) Fruição (exportada) a cancelar – Selecionar o pedido de fruição anterior concedido a ser cancelado.
- 3) Data inicial – Selecionar a data inicial do cancelamento da fruição.
- 4) Data final – Selecionar a data final do cancelamento da fruição.
- 5) Justificativa – Motivo do cancelamento da licença especial.