

Licença para Atividade Política - SEI

Informações gerais

Licença concedida ao servidor para candidatar-se a cargo eletivo, sem remuneração durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, e com remuneração a partir do registro de sua candidatura até o 10º dia seguinte ao do pleito.

Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade o período de Licença para atividade política com remuneração (Art. 103, inciso III, da Lei nº 8.112/90). Ao servidor em estágio probatório poderá ser concedida a licença, ficando o estágio probatório suspenso durante a licença e retornando a partir do término do impedimento. (Art. 20, § 4º e § 5º da Lei nº 8.112/90).

A licença concedida dentro de 60 dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação (Art. 82 da Lei nº 8.112/90). O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral até o 10º (décimo) dia seguinte ao do pleito, sendo inaplicável o direito ao afastamento remunerado de seu exercício (Art. 86, § 1º da Lei nº 8.112/90 e Orientação Consultiva nº 38/98/DENOR/SRH/MARE).

A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses (Art. 86, § 2º da Lei nº 8.112/90).

A Diretoria de Gestão de Pessoas recomenda a leitura minuciosa do manual intitulado “**Condutas vedadas aos Agentes Públicos Federais em Eleições 2022**” disponível em: https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/Eleies2022_verso260122final.pdf, da Advocacia-Geral da União - AGU; e o calendário completo disponibilizado pela Secom: https://www.gov.br/secom/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/copy2_of_Calendario_Eleitoral_Secom_v5.pdf

A presente cartilha reúne informações básicas acerca dos direitos políticos e das normas éticas e legais que devem nortear a atuação dos agentes públicos federais no ano das eleições municipais de 2022. O principal objetivo é evitar a prática de atos por agentes públicos, candidatos ou não,

em todas as esferas da federação, que possam ser questionados como indevidos nesse período, ou em relação aos quais se possa alegar transbordamento da ordem legalmente estabelecida para o pleito eleitoral e potencial influência na sua lisura.

Requisitos

Candidatura a cargo eletivo federal, estadual, municipal ou distrital.

Procedimentos

“

Licença para Atividade Política

Nunca usou o SEI? Acesse o manual [clikando aqui](#).

Etapa	Responsável pela ação	Auxilia na ação	Procedimento	Documentos
-------	-----------------------	-----------------	--------------	------------

1	Servidor requerente		<p>Abrir processo no SEI com os documentos necessários, após encaminhar o processo para a Coordenação de Legislação e Normas de Pessoas (CLNP).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de solicitação de licença para atividade política (link) [Documento externo]. • Certidão de filiação partidária, no ato do requerimento; [Documento externo]. • Cópia da ata da convenção partidária que escolheu o servidor como candidato, após a convenção partidária e o registro da candidatura; [Documento externo]. • Declaração ou outro documento que comprove o registro da candidatura junto ao órgão eleitoral; e [Documento externo]. • Manifestação da autoridade competente para confirmar o exercício das atividades, competência ou interesse, direta, indireta ou eventual, no lançamento, arrecadação ou fiscalização de impostos, taxas e contribuições de caráter obrigatório
---	---------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2	CLNP		Analisa a documentação, emite o parecer técnico, e encaminha o processo à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP).	<ul style="list-style-type: none"> • Nota Técnica emitida pela CLNP [Modelo de Nota Técnica SEI]
3	DGP		O Diretor de Gestão de Pessoas analisa o processo e dá o parecer final. Estando tudo certo, encaminha à CLNP para emissão de portaria. Sendo detectada alguma inconsistência, encaminha ao responsável para ajuste, ou arquivamento, se for o caso.	<ul style="list-style-type: none"> • Despacho de encaminhamento. [Despacho IFSertãoPE]
4	CLNP		Emite a portaria e publica no site institucional e envia cópia ao servidor requerente. Em seguida, encaminha o processo ao Departamento de Administração de Pessoas (DEPAP) para registros sistêmicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Portaria de concessão de Licença. [Documento externo]
5	DEPAP		Recebe o processo da CLNP, faz os registros sistêmicos de licença do servidor e inclusão no AFD, após conclui o processo.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprovante de registro sistêmico. [Documento externo] • Termo de encerramento do processo. [Modelo SEI]

Documentação

Requerimento Geral;

Formulário de que trata o Anexo II, da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 34 de 24 de março de 2021

<https://www.ifsertao->

[pe.edu.br/images/Reitoria/DGP/2022/formularios/Formulrio_para_solicitao_de_Licena_para_Ativi4cc53d5c8bef46d1a5d7043676ad7873.pdf](https://www.ifsertao-pe.edu.br/images/Reitoria/DGP/2022/formularios/Formulrio_para_solicitao_de_Licena_para_Ativi4cc53d5c8bef46d1a5d7043676ad7873.pdf)

Certidão de filiação partidária (no ato do requerimento);

Cópia da ata da convenção partidária que escolheu o servidor como candidato, após a convenção partidária e o registro da candidatura;

Comprovante de registro da candidatura junto à Justiça Eleitoral;

Manifestação da autoridade competente para confirmar o exercício das atividades, competência ou interesse, direta, indireta ou eventual, no lançamento, arrecadação ou fiscalização de impostos, taxas e contribuições de caráter obrigatório, inclusive para fiscais, ou para aplicar multas relacionadas com essas atividades;

Pedido de dispensa de Função Gratificada (FG) ou exoneração de Cargo de Direção (CD), se for o caso.

Fundamentação legal

- Art. 20, § 4º e 5º; Arts. 41; 81, inciso IV; 82; 86 e 103, inciso III, da Lei nº 8.112, de 11/12/90, alterada e Lei nº 9.527/97.
 - Parecer DRH/SAF n.º 259, de 29/06/92 (DOU 07/07/92).
 - INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME Nº 34, DE 24 DE MARÇO DE 2021. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp/sedgg/me-n-34-de-24-de-marco-de-2021-310348947>
 - Instrução Normativa/SGP/SEDGG/ME-n-75-de-13-de-outubro-de-2022-436366530 nº 75, de 13/10/2022.
 - Portaria nº1.819 de 11 de setembro de 2023.
-

Revision #16

Created Thu, Nov 19, 2020 6:16 PM by [Karolina Gomes](#)

Updated Wed, Sep 25, 2024 5:34 PM by [Beatriz Nunes dos Santos](#)