

Licença para concorrer cargo eletivo

Procedimentos Administrativos

- **Servidor**

Prazo para solicitação: antes de iniciar o período de desincompatibilização. **Os prazos variam conforme o cargo exercido pela pessoa e o cargo que se pretende disputar) confirmar a informação no site do TSE**

Conferir se não há programação de férias ou licença-prêmio concomitante ao período requerido. Caso necessário, realizar os devidos ajustes.

- Preencher o formulário padrão (MLR-3) Requerimento de Licença para Concorrer a Cargo Eletivo;

- Autuar processo no SGPE atentando-se para os seguintes dados:

Assunto: 38 - Licença para Concorrer a Cargo Eletivo

Classe: 07 - Processo sobre Afastamento de Servidor para Concorrer/Exercer Cargo Eletivo

- Anexar o comprovante de filiação partidária de, no mínimo, 6 (seis) meses antes do pleito eleitoral, independentemente do prazo de desincompatibilização;

- Incluir o máximo de informações a respeito do pedido; e

- Encaminhar o processo digital ao Setorial a que está vinculado;

- O processo seguirá o trâmite cabível. Contudo, a licença só terá validade mediante inclusão da cópia do comprovante de homologação da candidatura ao referido processo em prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis após a data limite para registro das candidaturas. É obrigação do servidor apresentar a cópia do documento, expedido pela Justiça Eleitoral no Setorial, em tempo hábil.

- **Setorial RH**

- Conferir o processo eletrônico, observando se o formulário (MLR-3) está devidamente preenchido e assinado, com a data de início do afastamento indicada, e se constam os anexos exigidos.

Na ausência de dados, informações e/ou documentos exigidos, remeter o processo ao servidor requerente para que providencie a adequação dos documentos ou informações.

- Analisar a situação funcional do servidor no SIGRH, verificando:

- O endereço de domicílio e contatos do servidor, se são os mesmos constantes no formulário (MLR-3). Havendo diferença, deverá ser atualizado o cadastro pessoal do servidor.



- Se há registro de férias programadas para o servidor no período da licença para concorrer a cargo eletivo. Se sim, informar o servidor que deverá alterar o período de férias através do Portal de Serviços SIGRH, para a data não coincidir com a do afastamento.

- Se há registro ou não de situação funcional - qualquer outro afastamento - que afete a concessão da licença.

Exemplo: Servidor em Licença para Tratamento de Saúde - LTS com data de término durante o período do afastamento requerido, o Afastamento para Concorrer a Cargo Eletivo deverá ter seu início a partir do dia seguinte ao término da LTS. Sendo necessário que a data inicial do afastamento na Portaria corresponda com exatidão a data registrada no sistema SIGRH. (Parecer no 206/2024 – PGE).

- Se o solicitante for servidor ocupante de função gratificada, deverá ser informado da necessidade da solicitação de dispensa da designação, com data de início anterior à data limite para a desincompatibilização, sob pena de tornar-se inelegível.

Anexar ao processo MLR-156 e preencher com as Informações referentes à análise do processo, tais como: se foi constatado outro afastamento registrado no SIGRH; se foi indicada nova data permitida para início da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo; o processo ou Portaria de dispensa do servidor quando ocupante de FC; entre outras.

O servidor responsável pela análise do processo deverá colocar seu nome completo e cargo no formulário (MLR-156), e assiná-lo digitalmente, no SGPE, bem como deverá incluir o nome da autoridade competente (titular do órgão/entidade), que, posteriormente, assinará o mesmo formulário de Despacho, indicando ciência do afastamento do servidor.

ATENDIDOS os critérios legais e/ou não havendo impeditivos:

- Encaminhar ao CRH/Reitoria para envio ao Gabinete do Reitor para conhecimento e ratificação. Aguardar retorno.

- Voltando do Gabinete, CRH encaminha ao SELOM para emissão de Portaria.

- SELOM envia ao SEDD para registro da Licença no SIGRH.

- SEDD devolve ao Setorial.

• **Setorial RH**

- Conferir o registro da licença no SIGRH.

- Notificar o servidor:

1. Da concessão da licença e respectiva Portaria, inclusive dados da publicação no DOE;



2. Da data de retorno ao trabalho;
3. Da obrigação de apresentar o comprovante da homologação da candidatura, em tempo hábil, para ser anexado aos autos do processo em até 15 (quinze) dias úteis após a data limite para o registro das candidaturas.

- Caso a notificação se dê por meio de comunicação eletrônica (e-mail) esta deverá ser juntada aos autos do processo.

- Aguardar a entrega do comprovante da homologação da candidatura pelo servidor, que deverá ser realizada até 15 (quinze) dias úteis após a data limite para o registro das candidaturas.

- Juntar o comprovante da homologação da candidatura no processo para confirmação da regularidade do afastamento.

- Se o registro da candidatura for negado: encaminhar o processo ao CRH/Reitoria, solicitando que seja tornado sem efeito o afastamento concedido, por meio de publicação de Portaria, e providenciar a regularização da situação do servidor, para justificar o período de afastamento concedido indevidamente, considerando Parecer da PGE no 339, de 25 de julho de 2016.

- Arquivar o processo no SGPE.

NÃO ATENDIDOS os critérios legais e/ou havendo impeditivos:

- INDEFERIR o processo, incluindo como peça o formulário (MLR-156), detalhando, obrigatoriamente, o motivo.

- Encaminhar o processo ao servidor requerente para conhecimento e trâmite final.

ESSA LICENÇA NÃO PAGA AUXILIO ALIMENTAÇÃO