



NORMA DE PROCEDIMENTO – SRH Nº 030

Tema:	Licença para Atividade Política		
Emitente:	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – Seger		
Sistema:	Sistema de Administração de Recursos Humanos	Código:	SRH
Versão:	02	Aprovação:	Portaria n.º ____-R/2021
		Vigência:	___/___/2021

1. OBJETIVOS

1.1 Conceder a licença para atividade política a servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e empregados públicos no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 Órgãos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 **Lei Federal Complementar nº 64**, de 18/06/1990 - Estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências;

3.2 **Lei Estadual Complementar nº 46**, de 31/01/1994, e suas alterações – Institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes;

3.3 **Portaria** publicada em ano eleitoral que regulamenta a referida licença.

4. DEFINIÇÕES

4.1 **Unidade de recursos humanos (RH)** – Setor(es) centralizado(s)/descentralizado(s) do órgão que exerce(m) acompanhamento e registro da licença para atividade política;

4.2 **Autoridade competente** – Pessoa legalmente investida e a quem cabe e compete o dever ou o direito de validar a licença para atividade política de servidor em cargo de provimento efetivo ou empregado público;

4.3 **e-Docs** – Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos;

4.4 **Siarhes** – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo.



5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Unidade de recursos humanos dos órgãos citados no item 2.1;
- 5.2 Gerência de Recursos Humanos – Gerer/Sege (administração direta);
- 5.3 Subgerência de Ingresso, Movimentação e Frequência – Subimf/Sege (administração direta).

6. PROCEDIMENTOS

Licença para Atividade Política

A concessão da licença para atividade política será realizada mediante solicitação de servidor que preencha os requisitos na forma estabelecida pela Lei Federal Complementar nº 64/90, Lei Estadual Complementar nº 46/94 e Portaria publicada em ano eleitoral.

As unidades funcionais envolvidas no processo e atividades se diferenciam conforme classificação do órgão em administração direta e indireta.

Após o cumprimento dos requisitos, são executadas as seguintes atividades:

Administração Direta

T01 - Acessar Portal do Servidor - área restrita

O servidor seleciona o serviço “Licença para Atividade Política – Provisória”, no Portal do Servidor – área restrita: <https://sistemas.es.gov.br/seger/eservidor/login.aspx>

T02 - Anexar cópia da Certidão de Filiação Partidária atualizada

T03 - Preencher detalhamento do serviço

T04 - Enviar pedido

O Portal do Servidor encaminha o pedido gerando número de protocolo que poderá ser consultado no site: www.processoeletronico.es.gov.br

T05 - Autuar processo

T06 - Analisar processo

A Gerer/Sege analisa a documentação apresentada e a possibilidade de concessão do direito conforme as prerrogativas da portaria publicada em ano eleitoral que regulamenta a referida licença.

Se a documentação não estiver correta, segue T07. Caso esteja correta, segue T08.



T07 - Tomar providências

O servidor regulariza as pendências quanto à documentação.

Caso as pendências não sejam solucionadas no prazo estipulado em portaria publicada em ano eleitoral, a licença para atividade política não é concedida. Caso sejam solucionadas, segue T08.

T08 - Fazer registro provisório no Siarhes

A Subimf/Seger registra a licença provisória no Siarhes.

T09 – Comunicar RH

A Subimf/Seger deverá cientificar a unidade de recursos humanos do órgão, a qual o servidor estiver lotado, de que o registro foi realizado para que o servidor, até a data determinada em portaria publicada em ano eleitoral, promova a atividade conforme T10.

Após a confirmação de sua candidatura, o servidor deverá novamente acessar o Portal do Servidor – área restrita para requerer a validação da licença política.

T10 – Solicitar validação da licença via Portal do Servidor - área restrita

O servidor seleciona o serviço “Licença para Atividade Política - Validada” no Portal do Servidor – área restrita: <https://sistemas.es.gov.br/seger/eservidor/login.aspx>

T11 - Anexar cópia da Convenção Partidária e Certidão Eleitoral

O servidor anexará no pedido a cópia da Ata da Convenção Partidária que indicou os candidatos ao pleito, devidamente rubricada pela Justiça Eleitoral, e a cópia da certidão, expedida pela Justiça Eleitoral, que ateste a homologação do registro da candidatura.

T12 - Preencher detalhamento e enviar pedido

O Portal do Servidor encaminha o pedido gerando número de protocolo que poderá ser consultado no site: www.processoeletronico.es.gov.br

T13 - Emitir parecer

A Gerer/Seger emite parecer referente à possibilidade de concessão.

T14 - Proferir decisão

A autoridade competente analisa o parecer e decide pela concessão ou não da licença.

Se a licença for indeferida, segue T15. Caso seja deferida, segue T16.

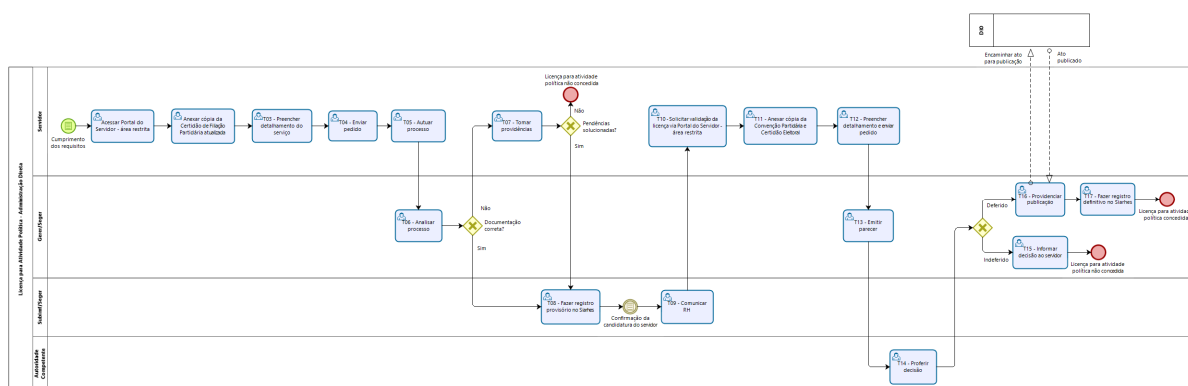
T15 - Informar decisão ao servidor



T16 - Providenciar publicação

T17 - Fazer registro definitivo no Siarhes

O servidor é comunicado sobre a decisão. Destaca-se que, em caso de indeferimento, poderá protocolar recurso no prazo de 10 (dez) dias.



Administração Indireta

T01 - Acessar Portal do Servidor - área restrita

O servidor seleciona o serviço “Licença para Atividade Política – Provisória”, no Portal do Servidor – área restrita: <https://sistemas.es.gov.br/seger/eservidor/login.aspx>

T02 - Anexar cópia da Certidão de Filiação Partidária atualizada

T03 - Preencher detalhamento do serviço

T04 - Enviar pedido

O Portal do Servidor encaminha o pedido gerando número de protocolo que poderá ser consultado no site: www.processoeletronico.es.gov.br

T05 - Autuar processo

T06 - Analisar processo

A unidade de recursos humanos analisa a documentação apresentada e a possibilidade de concessão do direito, conforme as prerrogativas da portaria publicada em ano eleitoral que regulamenta a referida licença.

Se a documentação não estiver correta, segue T07. Caso esteja correta, segue T08.

T07 - Tomar providências

O servidor regulariza as pendências quanto à documentação.



Caso as pendências não sejam solucionadas no prazo estipulado em portaria publicada em ano eleitoral, a licença para atividade política não é concedida. Caso sejam solucionadas, segue T08.

T08 - Fazer registro provisório no Siarhes

A unidade de recursos humanos registra a licença provisória no Siarhes.

T09 – Comunicar servidor

A unidade de recursos humanos deverá comunicar o servidor em relação ao registro e informá-lo que, até a data determinada em portaria publicada em ano eleitoral, o deverá solicitar a validação, conforme T10.

Após a confirmação de sua candidatura o servidor deverá novamente acessar o Portal do Servidor – área restrita para requerer a validação da licença política.

T10 – Solicitar validação da licença via Portal do Servidor - área restrita

O servidor seleciona o serviço “Licença para Atividade Política - Validade” no Portal do Servidor – área restrita: <https://sistemas.es.gov.br/seger/eservidor/login.aspx>

T11 - Anexar cópia da Convenção Partidária e Certidão Eleitoral

O servidor anexará no pedido a cópia da Ata da Convenção Partidária que indicou os candidatos ao pleito, devidamente rubricada pela Justiça Eleitoral, e a cópia da certidão, expedida pela Justiça Eleitoral, que ateste a homologação do registro da candidatura.

T12 - Preencher detalhamento e enviar pedido

O Portal do Servidor encaminha o pedido gerando número de protocolo que poderá ser consultado no site: www.processoeletronico.es.gov.br

T13 - Emitir parecer

A unidade de recursos humanos emite parecer referente à possibilidade de concessão.

T14 - Proferir decisão

A autoridade competente analisa o parecer e decide pela concessão ou não da licença.

Se a licença for indeferida, segue T15. Caso seja deferida, segue T16.

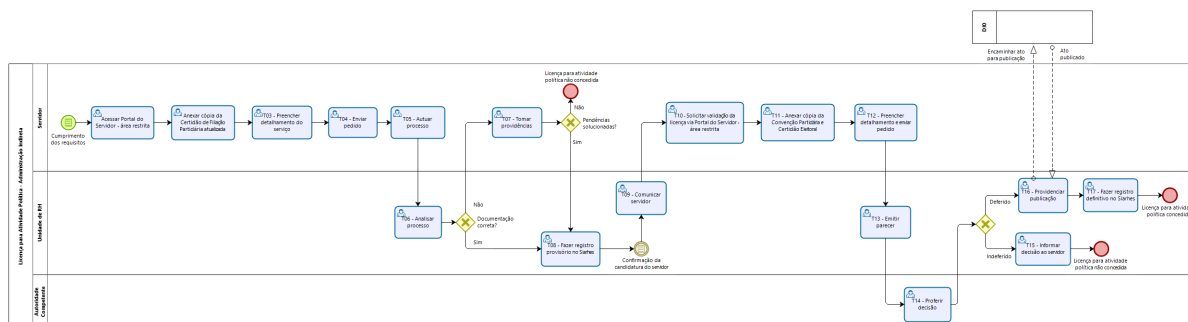
T15 - Informar decisão ao servidor

T16 - Providenciar publicação

T17 - Fazer registro definitivo no Siarhes



O servidor é comunicado sobre a decisão. Destaca-se que, em caso de indeferimento, poderá protocolar recurso no prazo de 10 (dez) dias.



7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 O servidor deverá reassumir o exercício do cargo ou função no primeiro dia útil imediatamente subsequente:

- Ao da realização da Convenção Partidária, caso seu nome não seja referendado como candidato;
- Ao da publicação da decisão transitada em julgado, caso o registro de sua candidatura seja indeferido ou cancelado;
- Ao da data do protocolo do pedido, em caso de desistência da candidatura;
- Ao da ocorrência de qualquer outro fato que torne injustificada a continuidade do afastamento;
- À data da última votação para o cargo a que estiver concorrendo.

7.2 O servidor, ainda que eleito, deverá retornar ao exercício do seu cargo no dia útil posterior à **eleição**, salvo se fizer jus a algum afastamento legal do seu cargo na data.



8. ANEXOS

Não aplicável.

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE REVISÃO – SRH Nº 030 – Versão 02:	
Charles Dias de Almeida Subsecretário de Estado de Administração e Desenvolvimento de Pessoas	Marli Breda Bazílio de Souza Gerente de Recursos Humanos
Thaís Baêta Lustosa Pontes Analista do Executivo	Maria Luiza Marcarini Subgerente de Ingresso, Movimentação e Frequência
Ana Claudia Passos Santos Silva Analista do Executivo	Sabrina Keilla Marcondes Azevedo Analista do Executivo
Revisada em 04/03/2021	
APROVAÇÃO:	
Marcelo Calmon Dias Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Aprovada em ____/____/2021