

ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 005/2024

Assunto: Procedimentos a serem adotados para o afastamento dos servidores públicos com a finalidade de concorrer ao Pleito Eleitoral 2024

Prezados Gestores,

O Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH, no exercício de sua atribuição de exercer a coordenação e gestão das atividades de administração de recursos humanos e previdência, conforme previsto no art. 26, inc. I, da Lei nº 21.352/2023, bem como nas disposições contidas no art. 13, do Decreto nº 3.888/2020 e de suas atribuições regimentais, previsto na Resolução n.º SEAP n.º 8.459/2020, expede a presente Orientação Técnica às Unidades de Recursos Humanos – URHs, considerando:

A edição do Decreto nº 5227¹, de 18 de março de 2024, que divulga o Manual de Condutas Vedadas aos Agentes Públicos² em ano Eleitoral; e,

Considerando a necessidade de estabelecer os procedimentos a serem adotados para o afastamento dos servidores públicos com a finalidade de concorrer ao Pleito Eleitoral 2024; as Unidades de Recursos Humanos deverão observar as instruções contidas na presente Orientação Técnica.

A Licença para Concorrer a Mandato Eletivo é destinada ao servidor público que pretende concorrer a cargo eletivo e decorre do dever de afastar-

¹<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=322184&indice=1&totalRegistros=8&dt=20.2.2024.10.16.28.33>

² Lei Federal nº 9.504/1997. Art. 73, § 1º. Reputa-se agente público, para os efeitos deste artigo, quem exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da administração pública direta, indireta ou fundacional.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

se de suas funções nos prazos de desincompatibilização definidos em lei. O afastamento perdurará até o dia seguinte ao último dia de votação.

1. ORIENTAÇÕES GERAIS ÀS UNIDADES DE RH

As Unidades de Recursos Humanos deverão orientar os Titulares dos órgãos ou entidades e as respectivas chefias imediatas, quanto ao cumprimento das disposições contidas no Decreto nº 5227/2024, no tocante aos servidores públicos estaduais.

Cada órgão ou entidade poderá editar ato próprio estabelecendo normativa para atendimento das especificidades do Órgão, observando o disposto no referido Decreto.

Para afastamento do servidor para concorrer ao Pleito Eleitoral deverão ser observados os seguintes pontos:

- ✓ Período de desincompatibilização para concorrer ao pleito eleitoral;
- ✓ Requerimento de afastamento para Pleito Eleitoral e Termo de Compromisso (anexo único), acompanhados de cópia do contracheque, da Ata do Partido com a Homologação da Candidatura e da Certidão de Registro da candidatura em Cartório Eleitoral;
- ✓ As cópias dos documentos poderão ser autenticadas pela Chefia Imediata ou na Unidade de Recursos Humanos, mediante apresentação dos documentos originais;
- ✓ O servidor deverá protocolar o requerimento de afastamento, o Termo de Compromisso e a cópia do contracheque até 5 dias antes do afastamento;

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

- ✓ A juntada da ATA do Partido e da Certidão de Registro da candidatura em Cartório Eleitoral deverá **ocorrer em até 02 (dois) dias úteis da data de sua emissão**, salvo motivo alheio à vontade do servidor, mediante apresentação de documento com amparo legal para o atraso ou justificativa que conste na Ata do Partido.

2. DO AFASTAMENTO

O servidor que requerer seu afastamento para concorrer ao Pleito Eleitoral, deverá afastar-se do serviço público, sob sua responsabilidade, até que apresente a documentação prevista no item 1.

O primeiro documento a ser entregue é a Ata do Partido com homologação ou não da candidatura. Caso seja homologada a candidatura, o servidor poderá continuar afastado até apresentar a Certidão de Registro da candidatura em Cartório Eleitoral, contendo informação sobre o deferimento da candidatura.

Deferido o Registro da Candidatura, o afastamento será homologado por ato da autoridade máxima do órgão.

Caso o servidor se afaste, mas não apresente a documentação exigida, o mesmo terá desconto na remuneração desde o início de seu afastamento, na falta da Ata do Partido, ou a partir da data posterior, na falta da Certidão de Registro da candidatura em Cartório Eleitoral, até o retorno do seu trabalho, devendo proceder os devidos registros nas anotações funcionais do servidor no sistema Meta4, e em ocorrência de frequência, com o Id de Ocorrência: **65 - “Falta Injustificada”**.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Se por algum motivo alheio a sua vontade, a candidatura não for homologada pelo partido, o servidor não terá desconto salarial, desde que conste justificativa na Ata do Partido.

O servidor concorrente ao Pleito Eleitoral que tiver sua candidatura indeferida, deverá retornar de imediato ao seu cargo público, sob pena de ter os dias de ausências descontados.

As Unidades de Recursos Humanos deverão proceder os devidos registros nas anotações funcionais dos servidores no sistema Meta4, após publicação do ato de afastamento legal relacionado, em ocorrência de frequência, com o Id de Ocorrência: **40 - “Licença para Concorrer a Mandato eletivo”**.

The screenshot displays the 'Gerenciar incidências' (Manage Incidents) interface. At the top, it shows the user 'ANGELA DE SOUZA MEM ANTONIADOMI' and the period '(1/8)'. Below this, there are tabs for 'Ocorrências do período de RH', 'Detalhes da Ocorrência', and 'Ocorrências do Efetivo'. The main form includes a status dropdown set to 'NORMAL' and a 'Tornar Sem Efeito' button. The occurrence details section contains fields for 'Id. Ocorrência' (65), 'Faltas Injustificadas', 'Ausência Não Paga', 'Código eSocial' (05), 'Início' (dd/MM/yyyy), 'Número do comprovante', 'Data Fim Real', 'Id. do Ato Formal', 'Comentário', and 'Observação'. There are also radio buttons for 'Período', 'Horas', and 'Minutos'. The 'Duração da ocorrência' section has a 'Fim' field (dd/MM/yyyy) and a 'Unidades' dropdown set to 'Dias'. At the bottom, there are fields for 'ID Usuário aplicação' and 'Última atualização'.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

3. OS COMISSIONADOS E CONTRATOS EM REGIME ESPECIAL

Os trabalhadores com vínculo de Contratos em Regime Especial - CRES que ingressaram através de Processo Seletivo Simplificado - PSS que desejarem se candidatar, deverão solicitar a suspensão de contrato.

Os ocupantes de cargos comissionados sem vínculo que desejarem se candidatar, deverão solicitar exoneração do cargo que ocupam.

4. DA REMUNERAÇÃO DURANTE O AFASTAMENTO DO SERVIDOR

O servidor que se afastar para concorrer às Eleições terá interrupção na contagem de tempo para:

I - Estágio Probatório;

II - Licença Capacitação.

Os servidores efetivos afastados para concorrer ao pleito eleitoral 2024 sem prejuízo da remuneração do servidor público, será garantido o retorno nas suas funções originais.

Durante o afastamento, terão suspensões/cancelamentos de percepções de função de gestão pública, função gratificada, de chefia, assessoramento e outras de natureza de livre designação.

5. DAS CONDUTAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS

É vedada a veiculação de propaganda eleitoral de qualquer espécie nos órgãos da Administração Direta, Indireta e Serviços Autônomos no ano eleitoral de 2024 e a utilização de bens e serviços do Estado.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

O servidor público não poderá fazer qualquer publicidade ou promoção de sua candidatura nos órgãos da Administração Direta, Indireta e Serviços Autônomos, ainda que fora de horário normal de funcionamento, ficando proibido fazer ou permitir uso promocional em favor de sua candidatura.

É vedado ao servidor público, no desempenho de suas funções, conduzir-se de maneira tendenciosa, de forma a afetar a igualdade de oportunidade entre os candidatos no Pleito Eleitoral.

6. DO PERÍODO DE DESINCOMPATIBILIZAÇÃO

A Lei Complementar nº 64/1990, regulamenta o prazo para a desincompatibilização para concorrer ao pleito eleitoral e, para auxiliar no entendimento de sua aplicação, encaminhamos o link contendo a lista de cargos disponíveis no site do Tribunal Superior Eleitoral - TSE. Lembramos que o serviço possui caráter meramente informativo e não contempla todas as hipóteses, servindo como material de apoio.

Os cargos mais recorrentes poderão ser acessados através do link:

<https://www.tre-pr.jus.br/comunicacao/noticias/2024/Janeiro/confira-prazos-para-desincompatibilizacao-para-concorrer-as-eleicoes-2024>

Para o presente pleito eleitoral, quando o período de desincompatibilização for de 3 (três) meses, o período de afastamento será de 06/07/2024 a 06/10/2024. O requerimento deve ocorrer até 01/07/2024.

Quando o período de desincompatibilização for de 4 (quatro) meses, o período de afastamento será de 06/06/2024 a 06/10/2024. O requerimento deve ocorrer até 01/06/2024.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Quando o período de desincompatibilização for de 6 (seis) meses, o período de afastamento será de 06/04/2024 a 06/10/2024. O requerimento deve ocorrer até 01/04/2024.

7. ORIENTAÇÕES GERAIS

Conforme [Resolução nº 23.738/2024 - TSE](#), a votação do primeiro turno das eleições ocorrerá em 06 de outubro de 2024.

As legislações que norteiam o assunto são:

[Lei Complementar nº 64/1990](#) (Federal)

[Lei nº 9.504/1997](#) (Federal)

[Decreto 5.227 de 2024](#) (Estadual)

Curitiba, 21 de março de 2024.

Vanda Dolci Garcia

Chefe do Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH/SEAP



ePROTOCOLO

ORIENTACAO 005/2024.

Documento: **ORIENTACAOTECNICA005.2024pleitoeleitoral2024.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Daniele Souza Brancaleone (XXX.290.279-XX)** em 22/03/2024 16:27.

Assinatura Simples realizada por: **Vanda Dolci Garcia (XXX.337.909-XX)** em 22/03/2024 16:24 Local: SEAP/DRH.

Inserido ao documento **782.647** por: **Daniele Souza Brancaleone** em: 22/03/2024 14:23.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:

32da50e2a77233e75cbae4a13a1611a8.