

Ato - SEI Nº 221, de 06 de novembro de 2025

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>POP.DGP.068</b>	
Afastamento de Empregado(a) para Exercício de Atividade Política e/ou Mandato Eletivo	Emissão: data da assinatura	Versão: 01
	Próxima Revisão: conforme necessidade	

## 1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer diretrizes e procedimentos para afastamento de empregados(as) da Ebserh para atividade política em razão de candidatura e/ou exercício de mandato eletivo, de modo a garantir a observância dos preceitos legais e a regularidade dos atos administrativos.

## 2. SIGLAS

- 2.1. SDR: Serviço de Documentação e Registro.  
2.2. TSE: Tribunal Superior Eleitoral.  
2.3. UAP: Unidade de Administração de Pessoal.

## 3. DEFINIÇÕES

3.1. Desincompatibilização: afastamento obrigatório do agente público, pelo prazo definido na Lei Complementar n.º 64/1990, para que possa concorrer validamente a cargo eletivo (condição de elegibilidade), cujo objetivo é assegurar a isonomia no processo eleitoral, impedindo o uso da máquina pública ou o exercício de posições funcionais de influência para a obtenção de vantagem indevida na disputa eleitoral.

3.2. Licença: afastamento do(a) empregado(a) de suas atividades laborais, por período determinado, com ou sem remuneração, quando assegurado por lei ou autorizado formalmente pela empresa, sem implicar na extinção do vínculo empregatício.

3.3. Licença para atividade política: afastamento remunerado do(a) empregado(a) público(a) efetivo, previsto no art. 35 do Regulamento de Pessoal da Ebserh, pelo período entre o registro de sua candidatura perante à Justiça Eleitoral e o dia seguinte ao da eleição.

3.4. Licença para mandato eletivo: licença não remunerada, com suspensão do contrato de trabalho, concedida ao(à) empregado(a) investido(a) em mandato eletivo federal, estadual, distrital, municipal, para o qual foi eleito.

## 4. SISTEMAS

- 4.1. SEI.  
4.2. Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SIGP/Mentorh).

## 5. CAMPOS DE APLICAÇÃO

5.1. O presente POP se aplica aos casos de solicitações de afastamento formuladas por empregados(as) para exercício de atividade política e de mandato eletivo, no âmbito da Administração Central e dos Hospitais Universitários Federais da Rede Ebserh.

## 6. DISPOSIÇÕES INICIAIS

6.1. A licença para atividade política será concedida pelo período compreendido entre a data do registro da candidatura perante a Justiça Eleitoral e o dia seguinte ao da eleição.

6.2. A Lei Complementar nº 64/1990 estabelece que os(as) servidores(as) públicos(as), estatutários(as) ou celetistas, dos órgãos ou entidades da Administração Direta ou Indireta da União, devem afastar-se de suas funções até três meses antes do pleito, sob pena de inelegibilidade. Caso o período de desincompatibilização necessário anteceda a data do registro da candidatura, o(a) empregado(a) deverá ser igualmente afastado(a) das atividades, sendo esse afastamento considerado licença remunerada para todos os fins legais e administrativos.

6.3. A desincompatibilização é exigida quando o(a) empregado(a) exerce suas atividades no mesmo município em que pretende concorrer ao cargo eletivo, ou em município onde exista unidade da Ebserh. Nos casos em que o exercício funcional ocorra em município diverso daquele da candidatura, ou em localidade onde não haja Hospital Universitário Federal sob gestão da Ebserh, não se aplica a exigência de afastamento.

6.4. O(A) empregado(a) investido(a) no mandato de prefeito(a) ou vice-prefeito(a) deverá ser afastado(a) do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela remuneração do cargo público ou do mandato eletivo.

6.5. O(A) empregado(a) investido(a) no mandato de vereador(a) poderá acumular o mandato com o cargo público, desde que haja compatibilidade de horários, percebendo, nesse caso, as vantagens do cargo de origem, sem prejuízo da remuneração do mandato eletivo. Não havendo compatibilidade de horários, poderá optar pela remuneração do cargo público ou do mandato eletivo.

6.6. O(a) empregado(a) tem direito assegurado ao retorno ao emprego público após o término do mandato eletivo.

6.7. Para usufruto dos afastamentos previstos, o(a) empregado(a) em exercício de cargo em comissão ou função gratificada deverá ser previamente exonerado(a) do respectivo cargo ou função.

## **7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES RELATIVAS AO PEDIDO DE LICENÇA REMUNERADA PARA ATIVIDADE POLÍTICA**

### **7.1. Atividade 1: Solicitação de licença remunerada para o exercício de atividade política**

Responsável: Empregado(a)

Atividades:

7.1.1. Instruir processo SEI.

7.1.2. Incluir despacho neste constando o pedido do afastamento para candidatura.

7.1.3. Encartar os seguintes documentos:

a) ata da convenção partidária que deliberou sobre a sua escolha como candidato(a);

b) certidão de filiação partidária expedida pela Justiça Eleitoral;

c) certidão de registro da candidatura expedida pela Justiça Eleitoral; e

d) declaração de que não exercerá atividades político-partidárias nas dependências da Ebserh.

Nota: Na hipótese de o período de desincompatibilização ocorrer em data anterior ao registro da candidatura, fica dispensada a apresentação do documento previsto no item "c".

7.1.4. Tramitar o processo para a UAP.

### **7.2. Atividade 2: Análise do pedido de afastamento**

Responsável: UAP

Atividades:

7.2.1. Verificar a regularidade da solicitação e instrução processual.

7.2.2. Responder ao(à) empregado(a) quanto ao deferimento ou indeferimento, via despacho no processo SEI.

7.2.3. Uma vez deferido o afastamento, registrar no SIGP/Mentorh, por meio da funcionalidade > Frequência > Afastamento > Cadastro.

7.2.4. Selecionar código: 040 - Atividade Político Partidária - Candidatura - Lei 7.644/88 e Regulamento de Pessoal Art 35, XI:

Servidor   Cancelado

**Afastamento** Documentação Upload Arquivos Amparo Legal

Código

Tipo

Início  Dias  Anos  Fim

Horas

Desconto  (data da folha de pagamento)

Tipo afastamento eSocial  ...

Mandato Sindical  CNPJ  Ônus da Remuneração

## 8. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES RELATIVAS A LICENÇA DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO

### 8.1. Atividade 1: Solicitação de Licença para desempenho de mandato

Responsável: Empregado (a)

8.1.1. Instruir processo SEI.

8.1.2. Incluir despacho com a solicitação de licença para desempenho de mandato eletivo.

8.1.3. Encartar os seguintes documentos:

a) documento de diplomação expedido pela Justiça Eleitoral;

b) termo de posse no cargo eletivo;

c) declaração sobre a compatibilidade de horários (apenas para o caso de vereador); e

d) declaração sobre a opção remuneratória (apenas para os casos de prefeito, vice-prefeito e vereador).

8.1.4. Tramitar o processo para a UAP.

### 8.1.5. Atividade 2: Análise do pedido de afastamento

Responsável: UAP

Atividades:

8.1.6. Verificar a regularidade da solicitação e a instrução processual.

8.1.7. Responder ao(à) empregado(a) quanto ao deferimento ou indeferimento, via despacho no processo SEI.

8.1.8. Uma vez deferido, o afastamento, registrar no SIGP/Mentorh, por meio da funcionalidade > Frequência > Afastamento > Cadastro.

8.1.9. Inserir o código : 026- Mandato Eletivo - Sem Remuneração - CLT ART. 472, conforme imagem abaixo:

★ Frequência > Afastamento > Cadastro

**Incluir Afastamento**

Servidor   Cancelado

**Afastamento** Documentação Upload Arquivos Amparo Legal

Código

Tipo

Início  Dias  Anos  Fim

Horas

Desconto  (data da folha de pagamento)

Tipo afastamento eSocial  ...

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. No âmbito da Administração Central, as atividades atribuídas à UAP serão executadas pelo SDR.

## 10. REFERÊNCIAS

- 10.1. Constituição Federal.
- 10.2. Lei Complementar n.º 64/1990.
- 10.3. Lei nº 7.664/88.
- 10.4. Parecer Jurídico nº102/2025/SJPE/DJCG/SCON/CONJUR/PRES-EBSERH.
- 10.5. Regulamento de Pessoal da Ebserh.
- 10.6. Resoluções e Súmulas do Tribunal Superior Eleitoral - TSE.

## 11. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da alteração
01	05/2025	Elaboração do documento

<b>Elaboração</b> <b>MARINA CURTI</b> Coordenadora de Administração de Pessoal
<b>Aprovação</b> <b>LUCIANA DE GOUVÊA VIANA</b> Diretora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Gouvea Viana, Diretor(a)**, em 07/11/2025, às 13:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marina Curi, Coordenador(a)**, em 07/11/2025, às 14:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **55039950** e o código CRC **A96557AD**.

**Referência:** Processo nº 23477.009222/2025-53 SEI nº 55039950