



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas, Desenvolvimento e Relações de Trabalho

Instrução de Procedimento	002/2024/SAGEPT/SEPLAG
Interessado	Unidades Setoriais de Gestão de Pessoas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual.
Assunto	Estabelece orientações para a concessão da licença para Atividade Política.

CONSIDERANDO o art. 108 da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais;

CONSIDERANDO as hipóteses de concessão de licenças e afastamentos aos servidores em estágio probatório previstas nos §§ 2º e 3º do art. 7º da Lei Complementar nº 80, de 14 de dezembro de 2000, que dispõe sobre os critérios de avaliação de desempenho dos servidores públicos civis do Estado;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar federal nº 64, de 18 de maio de 1990, que estabelece, de acordo com o § 9º do art. 14 da Constituição Federal, os casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências; e

CONSIDERANDO a orientação jurídica emanada nos Pareceres nº 029/SGGP/2016, de 20/06/2016, nº 574/SGACI/2020, de 14/08/2020 e nº 665/SGACI/2020, de 30/09/2020, todos emitidos pela Procuradoria-Geral do Estado,

A SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS ESTABELECE AS SEGUINTE ORIENTAÇÕES:

1. Para a concessão da Licença para Atividade Política dos servidores públicos, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, serão observados os procedimentos descritos na presente instrução.

2. Para efeitos desta orientação, o termo servidor público refere-se aos ocupantes de cargo efetivo, e, no que couber, aos militares e aos empregados públicos.

2.1 O procedimento para análise e concessão da Licença para Atividade Política dos militares será regido pelo Estatuto dos Militares do Estado de Mato Grosso.

3. O servidor público que necessite se desincompatibilizar para concorrer ao pleito eleitoral, deverá requerer em seu órgão ou entidade de origem, exclusivamente via Sistema Integrado de Gestão Administrativa Documental - SIGADOC, a concessão de Licença para Atividade Política, mediante juntada dos seguintes documentos obrigatórios:

Rua C. Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br

Assinado com senha por BRUNO DA SILVA NOGUEIRA - GERENTE DE QUADRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL / GERENCIA DE QUADRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL - 17/04/2024 às 10:12:12, DANIELLI AUXILIADORA DA SILVA - TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14 / GQMP - 17/04/2024 às 10:12:42, DEBORA CRISTINA CUNHA PASCOAL - COORDENADORA DE PROVIMENTO / COORDENADORIA DE PROVIMENTO - 17/04/2024 às 11:02:16, CRISTIANE SANTOS DO NASCIMENTO - SUPERINTENDENTE DE PROVIMENTO, APLICAÇÃO E MONITORAMENTO / SUPERINTENDÊNCIA DE PROVIMENTO, APLICAÇÃO E MONITORAMENTO - 17/04/2024 às 11:37:16 e LIDIANE PATRICIA FERREIRA E SILVA LEITE - SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS, DESENVOLVIMENTO E RELAÇÕES DE TRABALHO - SAGEPT / GSAGEPT - 17/04/2024 às 11:43:46.
Documento Nº: 16479413-5453 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=16479413-5453>



SEPLAG/DIC/2024/09054

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas, Desenvolvimento e Relações de Trabalho

Relação de Documentos	
I	Requerimento de licença para atividade política, preenchido e assinado pelo servidor interessado.
II	Cópia de documento de identificação com validade em todo o território nacional, com foto.
III	Comprovante de filiação partidária.
IV	Declaração do partido de que o (a) servidor(a) é pré-candidato(a).
V	Termo de Compromisso – Pleito Eleitoral.
VI	Comprovante da exoneração do cargo em comissão/função de confiança ou do protocolo do pedido, se for o caso.

3.1 O requerimento individual e os documentos deverão ser protocolados até o último dia útil que anteceder a data fixada pela justiça eleitoral para a desincompatibilização obrigatória, sob pena de intempestividade.

3.2 A Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas, Desenvolvimento e Relações de Trabalho providenciará a remessa de ofício circular às unidades setoriais de gestão de pessoas com informação acerca das datas a serem observadas para fins de desincompatibilização obrigatória.

4. Ao servidor em estágio probatório poderá ser concedida licença para atividade política, ficando o estágio probatório suspenso durante a licença e retomado a partir do término do impedimento, de acordo com o art. 7º, §§ 2º e 3º da Lei Complementar nº 80/2000.

5. O servidor público cedido que necessite se desincompatibilizar para concorrer ao pleito eleitoral, deverá, exclusivamente, via Sistema Integrado de Gestão Administrativa Documental - SIGADOC, protocolar requerimento de Licença para Atividade Política e anexar os documentos descritos no item 3, observando-se o seguinte:

5.1 se a cessão for dentro do próprio Poder Executivo Estadual, protocolar o requerimento individual, no prazo indicado no item 3.1, perante o órgão cessionário, que deverá realizar a análise documental, preencher a Manifestação Técnica de Concessão de Licença para Atividade Política, tramitar o processo para o órgão de origem para dar ciência ao cedente, e após remeter para a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

5.2 se a cessão for para outros órgãos e entidades fora do Poder Executivo Estadual, o servidor deverá protocolar requerimento individual, no prazo indicado no item 3.1, validado pela chefia imediata do órgão cessionário, perante o órgão cedente, a quem compete analisar e emitir a Manifestação Técnica de Concessão de Licença para Atividade Política, e após remeter para Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

Rua C. Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br

Assinado com senha por BRUNO DA SILVA NOGUEIRA - GERENTE DE QUADRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL / GERENCIA DE QUADRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL - 17/04/2024 às 10:12:12, DANIELLI AUXILIADORA DA SILVA - TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14/ GQMP - 17/04/2024 às 10:12:42, DEBORA CRISTINA CUNHA PASCOAL - COORDENADORA DE PROVIMENTO / COORDENADORIA DE PROVIMENTO - 17/04/2024 às 11:02:16, CRISTIANE SANTOS DO NASCIMENTO - SUPERINTENDENTE DE PROVIMENTO, APLICAÇÃO E MONITORAMENTO / SUPERINTENDÊNCIA DE PROVIMENTO, APLICAÇÃO E MONITORAMENTO - 17/04/2024 às 11:37:16 e LIDIANE PATRICIA FERREIRA E SILVA LEITE - SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS, DESENVOLVIMENTO E RELAÇÕES DE TRABALHO - SAGEPT / GSAGEPT - 17/04/2024 às 11:43:46.
Documento Nº: 16479413-5453 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=16479413-5453>



SEPLAG/DIC/2024/09054

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas, Desenvolvimento e Relações de Trabalho

6. Caberá ao servidor público requerente observar os prazos estabelecidos pela Justiça Eleitoral de acordo com o respectivo cargo ocupado, e o cargo político ao qual pretende concorrer, de modo a solicitar o afastamento no prazo estipulado nos moldes da Lei Complementar federal nº 64, de 18 de maio de 1990.

6.1 Os prazos de desincompatibilização podem variar entre 3 a 6 meses a depender da situação funcional do servidor público.

6.2 Observados os prazos estabelecidos na Lei Complementar federal nº 64/1990, o servidor que for candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha sua função, deverá:

6.2.1 Solicitar exoneração do cargo em comissão ou função de confiança, caso exerça cargo de direção, chefia, assessoramento ou assistência.

6.2.2 Solicitar afastamento do cargo efetivo, caso exerça atividades de arrecadação ou fiscalização.

7. Tratando-se de eleições municipais para vereador, prefeito e vice-prefeito, se o local de trabalho do servidor for em município diverso do qual pretende ser candidato, não é obrigatório o afastamento. Essa situação não se aplica, caso o servidor trabalhe em unidade, órgão ou entidade que abranja área do município para o qual irá se candidatar, desde que seja fundamentado e justificado no processo, bem como confirmado pelo superior hierárquico no órgão ou na entidade que instruir o processo administrativo de licença para atividade política.

8. A unidade setorial de gestão de pessoas do órgão ou entidade de origem do servidor deverá realizar as providências abaixo descritas:

I	conferir a tempestividade do requerimento e a conformidade dos documentos exigidos no item 3.1
II	verificar se há pendência na vida funcional do servidor para o período requerido.
III	analisar o pedido conforme as regras estabelecidas nesta Instrução de Procedimentos.

8.1 Estando o processo devidamente instruído, deverá ser preenchida a Manifestação Técnica de Concessão de Licença para Atividade Política pelo órgão ou entidade de origem e encaminhada para assinatura do dirigente máximo da pasta, ou outra autoridade por ele designada.

8.2 No caso da cessão interna, a providência indicada no item anterior deverá ser efetuada pelo órgão cessionário, e posteriormente encaminhar para o órgão cedente para ciência da solicitação.

8.3 Na hipótese de o servidor estar com cessão externa vigente, após o requerimento ter sido validado pela chefia imediata do órgão cessionário, deverá a unidade cessionária direcioná-lo ao cedente para as providências indicadas no item 8.1.

Rua C. Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br

Assinado com senha por BRUNO DA SILVA NOGUEIRA - GERENTE DE QUADRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL / GERENCIA DE QUADRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL - 17/04/2024 às 10:12:12, DANIELLI AUXILIADORA DA SILVA - TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14 / GQMP - 17/04/2024 às 10:12:42, DEBORA CRISTINA CUNHA PASCOAL - COORDENADORA DE PROVIMENTO / COORDENADORIA DE PROVIMENTO - 17/04/2024 às 11:02:16, CRISTIANE SANTOS DO NASCIMENTO - SUPERINTENDENTE DE PROVIMENTO, APLICAÇÃO E MONITORAMENTO / SUPERINTENDÊNCIA DE PROVIMENTO, APLICAÇÃO E MONITORAMENTO - 17/04/2024 às 11:37:16 e LIDIANE PATRICIA FERREIRA E SILVA LEITE - SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS, DESENVOLVIMENTO E RELAÇÕES DE TRABALHO - SAGEPT / GSAGEPT - 17/04/2024 às 11:43:46.
Documento Nº: 16479413-5453 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=16479413-5453>



SEPLAG/DIC/2024/09054

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas, Desenvolvimento e Relações de Trabalho

8.4 Após a assinatura da Declaração de que trata o item 8.1, os autos deverão ser encaminhados à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, para análise procedimental, elaboração e publicação do ato administrativo.

8.5 Deverão ser indeferidos de plano pelo próprio órgão ou entidade de origem, os requerimentos apresentados sem a documentação completa exigida no quadro de Relação de Documentos do item 3, ou que sejam protocolados fora do prazo estabelecido no item 3.1.

8.6 Caso ocorra o indeferimento de plano, o órgão ou entidade de origem deverá, com a maior brevidade possível, cientificar o servidor interessado por intermédio do e-mail de contato informado no requerimento ou qualquer outro meio de comunicação formal, acerca da possibilidade de apresentação de novo requerimento, desde que respeitado o prazo previsto no item 3.1.

9. O servidor fará jus ao recebimento de sua remuneração durante o período de afastamento, quando configurada hipótese de desincompatibilização obrigatória, nos termos da Lei Complementar Federal nº 64/1990. Ressalta-se que o prazo de três meses de licença foi adotado com base na regra geral prevista no art. 1º, II, "I", da LC nº 64/90, mas não impede sua ampliação quando a própria Lei Complementar nº 64/90 exigir para determinado servidor público um prazo maior de desincompatibilização (Parecer da PGE nº 029/2016).

10. O servidor deverá retornar às suas atividades funcionais no primeiro dia útil subsequente a qualquer das seguintes situações, sob pena de configuração de faltas injustificadas:

I	não escolha do servidor como candidato pela convenção partidária;
II	indeferimento de registro da candidatura, ou
III	desistência, renúncia ou inelegibilidade.

11. Configurada qualquer das hipóteses previstas no item anterior, a unidade setorial de Gestão de Pessoas deverá:

I	verificar o retorno às atividades funcionais do servidor, dentro do prazo estipulado, e tomar as providências que forem cabíveis em caso de descumprimento;
II	instruir o procedimento de cessação da licença, anexando aos autos a documentação pertinente ao caso;
III	encaminhar o processo para a SEPLAG para elaboração do ato administrativo que registrará a cessação da licença do servidor no Sistema Estadual de Administração de Pessoas (SEAP) e providenciará a publicação do ato no Diário Oficial do Estado.

12. No caso da cessão interna, a providência indicada no item anterior competirá ao órgão cessionário. Na hipótese da cessão externa, ao órgão cedente.

Rua C. Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br

Assinado com senha por BRUNO DA SILVA NOGUEIRA - GERENTE DE QUADRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL / GERENCIA DE QUADRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL - 17/04/2024 às 10:12:12, DANIELLI AUXILIADORA DA SILVA - TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14 / GQMP - 17/04/2024 às 10:12:42, DEBORA CRISTINA CUNHA PASCOAL - COORDENADORA DE PROVIMENTO / COORDENADORIA DE PROVIMENTO - 17/04/2024 às 11:02:16, CRISTIANE SANTOS DO NASCIMENTO - SUPERINTENDENTE DE PROVIMENTO, APLICAÇÃO E MONITORAMENTO / SUPERINTENDÊNCIA DE PROVIMENTO, APLICAÇÃO E MONITORAMENTO - 17/04/2024 às 11:37:16 e LIDIANE PATRICIA FERREIRA E SILVA LEITE - SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS, DESENVOLVIMENTO E RELAÇÕES DE TRABALHO - SAGEPT / GSAGEPT - 17/04/2024 às 11:43:46.
Documento Nº: 16479413-5453 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=16479413-5453>



SEPLAG/DIC/2024/09054

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas, Desenvolvimento e Relações de Trabalho

13. Caso o servidor tenha sido escolhido em convenção partidária, deverá encaminhar à unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade o documento comprobatório da convenção partidária e do registro de candidatura, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da ocorrência de cada evento. Caberá às unidades setoriais de gestão de pessoas dos órgãos e entidades acompanhar a juntada dos documentos trazidos posteriormente para o cumprimento das comprovações de escolha na convenção partidária e registro da candidatura, e notificar o servidor em caso de descumprimento, sob pena de responsabilização administrativa.

14. As férias e licenças prêmio usufruídas pelo servidor concomitantemente ao período pleiteado de Licença para Atividade Política, por também serem aptas a caracterizar a desincompatibilização, são consideradas como afastamento do cargo para fins de cumprimento das normativas eleitorais.

15. O tempo de afastamento para atividade política contará apenas para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, conforme art. 130, II, da Lei Complementar nº 04/1990.

16. Em caso de eleição extemporânea, a licença para atividade política deverá seguir os procedimentos constantes neste instrumento, e os prazos de acordo com a Justiça Eleitoral.

17. Em caso de indícios de que o servidor se candidate apenas com a intenção de afastar-se do cargo com a percepção de sua remuneração e, posteriormente, haja o cancelamento de sua candidatura em razão de inelegibilidade evidente, a Administração Pública deve, mediante procedimento disciplinar, apurar a ocorrência de má-fé do servidor e, em caso de sua comprovação, deve haver a restituição ao erário dos valores percebidos indevidamente durante o afastamento, nos termos do art. 66 da Lei Complementar nº 04/1990.

Cuiabá/MT, ____ de _____ de 2024.

Bruno da Silva Nogueira

Gerente de Quadro e Movimentação de Pessoal

Débora Cristina Cunha

Coordenadora de Provimento

Cristiane Santos do Nascimento

Superintendente de Provimento, Aplicação e Monitoramento

Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite

Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas, Desenvolvimento e Relações de Trabalho

Rua C. Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br

Assinado com senha por BRUNO DA SILVA NOGUEIRA - GERENTE DE QUADRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL / GERENCIA DE QUADRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL - 17/04/2024 às 10:12:12, DANIELLI AUXILIADORA DA SILVA - TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14 / GQMP - 17/04/2024 às 10:12:42, DEBORA CRISTINA CUNHA PASCOAL - COORDENADORA DE PROVIMENTO / COORDENADORIA DE PROVIMENTO - 17/04/2024 às 11:02:16, CRISTIANE SANTOS DO NASCIMENTO - SUPERINTENDENTE DE PROVIMENTO, APLICAÇÃO E MONITORAMENTO / SUPERINTENDÊNCIA DE PROVIMENTO, APLICAÇÃO E MONITORAMENTO - 17/04/2024 às 11:37:16 e LIDIANE PATRICIA FERREIRA E SILVA LEITE - SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS, DESENVOLVIMENTO E RELAÇÕES DE TRABALHO - SAGEPT / GSAGEPT - 17/04/2024 às 11:43:46.
Documento Nº: 16479413-5453 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=16479413-5453>



SEPLAG/DIC/2024/09054

SIGA