MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Fluxo do Processo de Licença Para Atividade Política

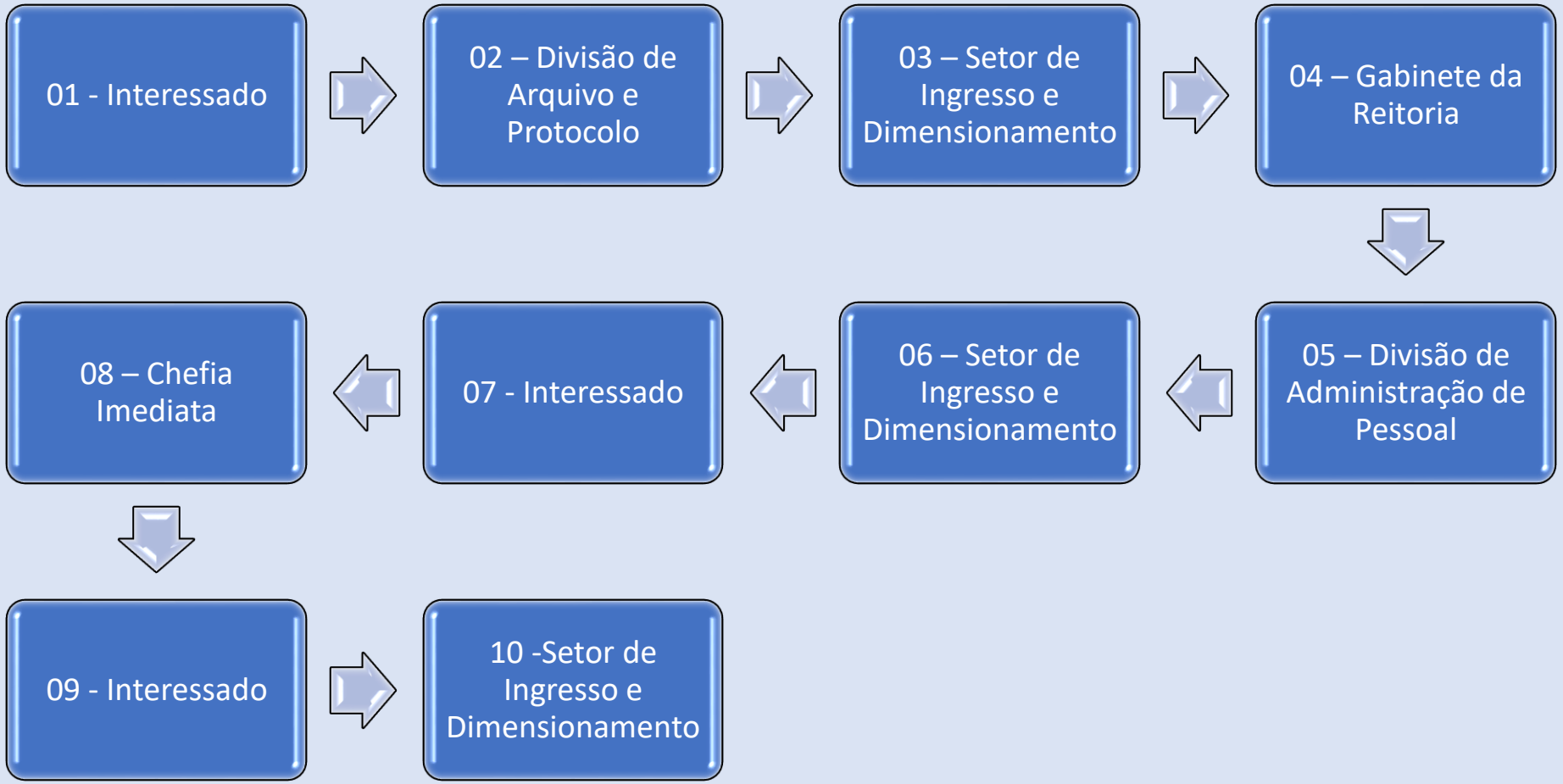
Leis e Resoluções

- LEI COMPLEMENTAR Nº 64/1990
- LEI 8.112/90
- PORTARIA Nº 641, DE 12 DE AGOSTO DE 2021
- OFÍCIO-CIRCULAR Nº 14/2021/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP SEDGG ME Nº 34, DE 24 DE MARÇO DE 2021

DOCUMENTAÇÃO PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

- Requerimento específico, nos moldes do anexo II da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 34, de 24 de março 2021;
- Certidão de filiação partidária, no ato do requerimento;
- Cópia da ata da convenção partidária que escolheu o servidor como candidato, após a convenção partidária e o registro da candidatura;
- Declaração ou outro documento que comprove o registro da candidatura junto ao órgão eleitoral; e
- Manifestação da autoridade competente para confirmar o exercício das atividades, competência ou interesse, direta, indireta ou eventual, no lançamento, arrecadação ou fiscalização de impostos, taxas e contribuições de caráter obrigatório, inclusive para fiscais, ou para aplicar multas relacionadas com essas atividades.

FLUXO DO PROCESSO



COMPETÊNCIAS NO PROCESSO

#	Ação	Responsável
01	- Envia documentação para abrir o processo no Protocolo.	Interessado
02	- Abre processo e encaminha ao Setor de Ingresso e Dimensionamento.	Divisão de Arquivo e Protocolo
03	- Recebe processo, confere documentação, cadastra despacho, elabora portaria e encaminha para emissão e publicação.	Divisão de Desenvolvimento de Pessoas/Setor de Ingresso e Dimensionamento
04	- Recebe processo publica portaria, anexa ao processo envia para a Divisão de Administração de Pessoal	Gabinete da Reitoria
05	- Recebe processo faz os devidos registros e envia ao Setor de Ingresso e Dimensionamento.	Divisão de Administração de Pessoal/Setor de Cadastro
06	- Recebe processo, cadastra despacho e cientifica a chefia imediata.	Divisão de Desenvolvimento de Pessoas/Setor de Ingresso e Dimensionamento
PARA O RETORNO DA LICENÇA		
07	Informa a Chefia Imediata sobre o retorno (e-mail institucional ou declaração escrita)	Interessado
08	Informa a Divisão de Desenvolvimento de Pessoas sobre o início das atividades do servidor(a) na instituição (memorando).	Chefia Imediata
09	Declara positivamente ou negativamente que retorno da licença decorreu de desistência ou indeferimento da candidatura.	Interessado
10	Realiza a verificação dos documentos constantes no processo e: 1. Se o interessado retornou antes da data prevista, encaminha para a Divisão de Administração de Pessoal; 2. Se o interessado retornou na data prevista, arquiva o processo.	Divisão de Desenvolvimento de Pessoas/Setor de Ingresso e Dimensionamento

UNIVERSIDADE FEDERAL

UFERSA

RURAL DO SEMI-ÁRIDO

PROGEPE

PRÓ-REITORIA
DE GESTÃO
DE PESSOAS

Setor de
Ingresso e
Dimensionamento