



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

BASE DE CONHECIMENTO

AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

QUE ATIVIDADE É?

Afastamento do cargo efetivo permitido ao servidor quando investido em mandato eletivo federal, estadual, distrital, de Prefeito ou de Vereador.

QUEM FAZ?

Área Responsável: Seção de Controle de Afastamentos e Desligamentos (SCAD/DDV)

Setores envolvidos:

- Divisão de Admissão e Cadastro (DAC/CRL);
- Divisão de Direitos e Vantagens (DDV/CRL);
- Coordenação de Registros e Legislação (CRL/DAP);
- Departamento de Administração de Pessoal (DAP/GEPE);
- Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE);
- Divisão de Pagamento de Ativos (DPA/CCPP)
- Comissão de Implantação do Assentamento Funcional Digital (CIAFD)

COMO SE FAZ?

1) SERVIDOR

1.1) Iniciar o processo **Pessoal: Afastamento para exercício Mandato Eletivo** (Nível de acesso: público);

1.2) Em seguida, inclui o documento REQ DE AFAST P/ EXERCER MANDATO ELETIVO, (Nível de acesso: restrito, hipótese legal: Informação Pessoal), preenche e assina com senha IdUFF;

1.3) Incluir os documentos necessários: Documento oficial com timbre do TRE que ateste o mandato a ser desempenhado: Diploma Eleitoral; Cópia da ata de posse; Para mandato de vereador, declaração dos horários das sessões juntamente com o quadro de horários do cargo ou função Edital do Concurso;

1.4) Após, o servidor encaminha o processo para DAC/CRL.

2) DIVISÃO DE ADMISSÃO E CADASTRO (DAC/CRL)

2.1) Elaborar despacho com a qualificação do servidor e assina (servidor que realizou a qualificação juntamente com a chefia da DAC/CRL);

2.2) Envia o processo para SCAD/DDV;

3) SEÇÃO DE CONTROLE DE AFASTAMENTOS E DESLIGAMENTOS (SCAD/DDV)

3.1) A SCAD/DDV analisa o processo:

3.1.1) Se houver pendências: a SCAD/DDV elabora despacho apontando a necessidade de correção e envia o processo para a unidade do servidor. Em posse do processo, o servidor resolve as pendências e envia o processo novamente para a SCAD/DDV;

3.1.2) Se o Afastamento for indeferida: a SCAD/DDV elabora despacho de indeferimento, cria bloco de assinatura e disponibiliza o documento para a assinatura das chefias das seguintes unidades: SCAD/DDV, DDV/CRL, CRL/DAP e DAP/GEPE e em seguida, envia o processo para o setor do servidor, para ciência do interessado, bem como da sua chefia imediata;

3.1.3) O servidor e a chefia imediata tomam ciência do despacho e concluem o processo;

3.1.3.1) Caso o servidor deseje pedir recurso, iniciar subprocesso de reconsideração/recurso;

3.1.4) Caso esteja apto para prosseguir:

3.1.4.1) Elaborar despacho com análise, assina (inclusive chefia SCAD/DDV), inclui em bloco de assinatura e disponibiliza para as seguintes áreas: DDV/CRL, CRL/DAP e DAP/GEPE;

3.1.4.2) Executa as atividades previstas no Subprocesso de Elaboração de Portarias;

3.1.3.3) Anexa a publicação da portaria no Diário Oficial da União no processo;

3.1.3.4) Envia processo para CIAFD (ir para o item 4.1), mantendo o mesmo aberto na unidade (SCAD/DDV);

3.1.3.5) Encaminhar o DOU por e-mail para ciência do servidor e da chefia imediata;

3.1.3.6) Realizar ajustes no SIAPE;

4) COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO DO ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL (CIAFD)

4.1) Incluir os documentos no Assentamento Funcional Digital;

4.2) Elaborar despacho de encerramento e concluir o processo na unidade;

5) DIVISÃO DE PAGAMENTO DE ATIVOS (DPA/CCPP)

5.1) Realizar os acertos financeiros no SIAPE;

5.2) Elaborar despacho de encerramento e concluir o processo na unidade;

6. COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO DO ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL (CIAFD)

6.1) Atualizar o Assentamento Funcional Digital;

6.2) Elaborar despacho de encerramento e concluir o processo na unidade;

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

1. Ao servidor público em exercício de mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I. tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II. investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

2. investido no mandato de Vereador

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§1º- No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§ 2º- O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

3. Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

4. Durante o exercício de mandato de vereador, o servidor que ocupar cargo de Professor EBTT não poderá permanecer sob o regime de dedicação exclusiva (DE), devendo ter o regime de trabalho alterado.

5. No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse:

- se optar pela remuneração do cargo efetivo, a UFF fará a retenção da contribuição devida pelo servidor e a recolherá juntamente com a contribuição devida pela União às suas autarquias e fundações.

- se optar pela remuneração do cargo eletivo, competirá ao servidor recolher a contribuição a seu cargo, com base na remuneração do cargo efetivo e a UFF recolher a contribuição devida pela União, suas autarquias e fundações.

QUAL É A BASE LEGAL?

- Lei 4.737, de 15/07/1965 (DOU 19/07/1965)
- Lei nº 8.112, de 11/12/90, ARTIGO 94 - (DOU 12/12/90).
- Nota Informativa CGNOR/DENOP/SEGEP/MP nº 140 de 15/04/2013.
- Nota Técnica CGNOR/DENOP/SEGEP/MP nº 241, de 05/08/2013.
- Instrução Normativa RFB nº 2097, de 18 de julho de 2022 (DOU 22/07/2022).