



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 1º DE JULHO DE 2026.

Estabelece orientações e procedimentos aos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará (IFPA) sobre a concessão de licença para atividade política, em consonância com a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 34, de 24 de março de 2021 e Nota Informativa SEI nº 7/2019/DIDLA/CGDIM/DEPRO/SGP/SEDGG-ME, de 02 de julho de 2019.

A PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no art. 86 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; na Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990; na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 34, de 24 de março de 2021, e na Nota Informativa SEI nº 7/2019/DIDLA/CGDIM/DEPRO/SGP/SEDGG-ME, de 02 de julho de 2019.

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DO OBJETIVO

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por objetivo padronizar os procedimentos para a concessão de Licença para Atividade Política aos servidores do quadro de pessoal do IFPA.

CAPÍTULO II - DA LICENÇA E SEUS PRAZOS

Art. 2º O servidor terá direito a licença para atividade política, observado o limite de 3(três) meses anteriores ao pleito para fins de desincompatibilização, garantida a percepção dos seus vencimentos integrais e permitida a continuidade do afastamento até 10 (dez) dias após a realização do segundo turno, caso dele participe.

§ 1º Ficam excluídos da remuneração no período de licença para atividade política, com remuneração, os seguintes benefícios e adicionais:

- (I) auxílio-transporte;
- (II) auxílio-alimentação;
- (III) adicional de insalubridade; e
- (IV) adicional de periculosidade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

§ 2º O estágio probatório ficará suspenso durante a licença para atividade política, e será retomado a partir do término do impedimento. O período de licença para atividade política será contado apenas para efeitos de aposentadoria e disponibilidade.

§ 3º Em caso de suspeita de que eventual servidor se candidate apenas com a intenção de se afastar 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 apurar a ocorrência de má-fé do servidor e, em caso de comprovação da má-fé, deverá haver a restituição ao erário dos valores percebidos indevidamente durante o afastamento, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.112/1990.

CAPÍTULO III - DA DOCUMENTAÇÃO E PROCEDIMENTOS

Art. 4º O servidor deve formalizar processo administrativo de solicitação de licença para atividade política, dirigido à Gestão de Pessoas da sua unidade de lotação, com os seguintes documentos:

- I – Requerimento padrão de Licença para Atividade Política (Anexo I);
- II - Certidão de filiação partidária, no ato do requerimento;
- III – Cópia da ata da convenção partidária que escolheu o servidor como candidato, após a convenção partidária e o registro da candidatura (a ser juntada ao processo em até dois dias úteis após a convenção);
- IV – Comprovante de Registro de Candidatura emitido pela Justiça Eleitoral (a ser juntada ao processo em até dois dias úteis após a data de registro da candidatura).

§ 1º Convenção partidária: a escolha dos candidatos pelos partidos deverá ser feita no período de 20 de julho a 5 de agosto do ano em que se realizarem as eleições.

§ 2º Registro da candidatura: os partidos e coligações solicitarão à Justiça Eleitoral o registro de seus candidatos até as dezenove horas do dia 15 de agosto do ano em que se realizarem as eleições.

§ 3º Após os prazos estabelecidos no artigo 4º incisos III e IV, a não apresentação da documentação comprobatória para a manutenção da licença poderá ensejar o encerramento da licença, o registro de falta funcional e desconto na remuneração após instauração de procedimento administrativo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

Art. 5º O pedido de licença deverá ser apresentado com antecedência ao seu início, para que o servidor não incorra em inelegibilidade eleitoral.

Art. 6º A Gestão de pessoas da unidade de lotação do servidor faz a análise e instrução processual, retornando o requerimento ao servidor no caso de necessidade de correção ou complementação. Se o requerimento estiver correto, efetua o encaminhamento à Direção Geral.

Art. 7º A Direção Geral analisa e delibera sobre o afastamento do servidor e encaminha para o Departamento de Desenvolvimento de Pessoas junto a Pró-reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (DDP/PROGEP).

Art. 8º A DDP/PROGEP, após análise emite parecer no processo e efetua o encaminhamento ao gabinete da reitoria solicitando emissão de portaria de afastamento para atividade política.

Art. 9º O Gabinete emite a portaria e devolve o processo para gestão de pessoas da unidade de exercício do servidor para efetuar os registros necessários no SIAPE e no assentamento funcional.

Art. 10º Após o devido registro o processo deve permanecer ativo na unidade de gestão de pessoas do campus aguardando que o servidor encaminhe a cópia da ata da convenção partidária e o comprovante de Registro de Candidatura emitido pela Justiça Eleitoral.

Art. 11º Ao receber a ata da convenção partidária e o comprovante de Registro de Candidatura emitido pela Justiça Eleitoral a gestão de pessoas do campus deve incluir no processo e promover o arquivamento do mesmo.

Art. 12º Caso a candidatura do servidor não seja homologada pela convenção partidária ou não seja registrada conforme prazos estabelecidos pela Justiça Eleitoral, o servidor deverá comunicar à CGP do Campus e retornar imediatamente às atividades laborais.

Art. 13º A CGP do Campus de exercício do servidor deve encerrar o afastamento remunerado no sistema e encaminhar o processo para DDP/PROGEP, com informação da data de retorno do servidor, solicitando portaria de encerramento do afastamento.

Art. 14º Após emissão de portaria de encerramento do afastamento, o Gabinete da Reitoria encaminhará o processo para CGP do Campus e não havendo a ocorrência de má-fé do servidor o processo deve ser arquivado, em caso de comprovação da má-fé, deverá haver a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

restituição ao erário dos valores percebidos indevidamente durante o afastamento, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.112/1990.

CAPÍTULO IV - DAS VEDAÇÕES E DO RETORNO

Art. 15º Durante o período de licença para atividade política, é vedado ao servidor:

- I – Exercer qualquer atribuição do cargo ou função pública;
- II – Utilizar bens, recursos ou materiais da instituição para fins de campanha eleitoral.

Art. 16º O servidor que tiver o registro de sua candidatura indeferido, cancelado ou não conhecido pela Justiça Eleitoral deverá retornar imediatamente às suas funções, devendo comunicar o fato à unidade de Gestão de Pessoas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

Parágrafo único. O período de afastamento indevido, decorrente da demora na comunicação do indeferimento da candidatura, será considerado como falta injustificada, sujeita à reposição ao erário e às sanções disciplinares cabíveis.

Art. 17º O retorno do servidor ao exercício das funções deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente ao término da licença (11º dia após o pleito), independentemente de nova comunicação.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18º Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PROGEP), com base na legislação federal vigente.

Art. 19º Fica revogada a Instrução Normativa nº 07, de 02 de outubro de 2020.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Belém, 1º de julho de 2026.

CLEIDE DO SOCORRO MARCOS DA SILVA DIAS
Pró-reitora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas-Substituta

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 1º DE JULHO DE 2026.

ANEXO I

	INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA
---	--	------------------------------------

À Gestão de Pessoas da Unidade de Lotação:

1. Dados do Requerente

Nome completo:	
Matrícula SIAPE:	Cargo:
Lotação:	

2. Requerimento

Venho requerer licença para atividade política para candidatura, nos termos do art. 86 da Lei nº 8.112/1990 c/c LC 64/1990, conforme informações constantes abaixo:
Cargo Eletivo:
Localidade:
Partido Político:
Data prevista da convenção partidária:
Data prevista do registro da candidatura:
Opção da Remuneração: () Com remuneração, a partir de:___/___/___.(data da desincompatibilização do cargo efetivo até o 10º dia útil após o pleito).

3. Declarações

Declaro que: () NÃO exerço cargo de direção (CD) ou função gratificada(FG/FCC) no IFPA, inclusive na condição de substituto, vice-diretor ou substituto eventual. () Exerço cargo de direção (CD) ou função gratificada (FG/FCC), inclusive na condição de substituto, vice-diretor ou substituto eventual de_____, do qual deverei ser afastado a partir da desincompatibilização do cargo efetivo para a candidatura, na forma do art. 86, § 1º da Lei nº. 8.112/1990. () Estou ciente de que deverei apresentar a documentação comprobatória conforme item 4, abaixo . () Declaro serem verdadeiras as informações acima prestadas.

4. Documentos que deverão ser enviados via por email ou apresentado diretamente à gestão de pessoas da unidade de lotação para serem anexados a este requerimento:

- | |
|--|
| a) Ata da convenção partidária que me escolheu como candidato ou pré candidato, até o 2º dia útil após a convenção. |
| b) Certidão emitida pela Justiça Eleitoral, informando sobre o deferimento do Registro da Candidatura, até o 2º dia útil após o registro. |

5. Informações complementares

6. Observação

- | |
|--|
| <p>- Caso a candidatura não seja homologada pela convenção partidária ou não seja registrada conforme prazos estabelecidos pela Justiça Eleitoral, o servidor deverá comunicar à gestão de pessoas da unidade de lotação e retornar imediatamente às atividades laborais.</p> <p>- Após os prazos estabelecidos pela Justiça Eleitoral, a não apresentação da documentação comprobatória para a manutenção da licença poderá ensejar o encerramento da licença, o registro de falta funcional após instauração de procedimento administrativo e desconto na remuneração.</p> |
|--|

Atenção: Antes de ser encaminhado requerimento para gestão de pessoas da unidade de lotação o servidor deve coletar a assinatura de sua Chefia Imediata, solicitando ciência do requerimento de licença.

_____, ____ de _____ de _____. (Local e data)

(Assinatura do Requerente)

Assinatura da Chefia Imediata