



## Departamento de Recursos Humanos e Previdência

### ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2026

**Assunto: Procedimentos a serem adotados para o afastamento dos servidores públicos com a finalidade de concorrer ao Pleito Eleitoral 2026.**

O Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH, no exercício de suas atribuições **RESOLVE:**

Expedir a presente orientação considerando a atualização do Manual de Condutas Vedadas aos Agentes Públicos<sup>1</sup> em ano Eleitoral, conforme Decreto nº 5227, de 18 de março de 2024.

#### 1. ORIENTAÇÕES GERAIS ÀS UNIDADES DE RH

A Licença para Concorrer a Mandato Eletivo é destinada ao servidor público que pretende concorrer a cargo eletivo e decorre do dever de afastar-se de suas funções nos prazos de desincompatibilização definidos em lei. O afastamento perdurará até o dia seguinte ao último dia de votação.

As Unidades de Recursos Humanos deverão orientar os Titulares dos órgãos ou entidades e as respectivas chefias imediatas, quanto ao cumprimento das disposições contidas no Decreto nº 5227/2024, no tocante aos servidores públicos estaduais.

Cada órgão ou entidade poderá editar ato próprio estabelecendo normativa para atendimento das especificidades do Órgão, observando o disposto no referido Decreto.

---

<sup>1</sup> [https://www.pge.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/documento/2026-03/cartilha\\_2026.pdf](https://www.pge.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2026-03/cartilha_2026.pdf)



## Departamento de Recursos Humanos e Previdência

Para afastamento do servidor para concorrer ao Pleito Eleitoral deverão ser observados os seguintes pontos:

- ✓ Período de desincompatibilização para concorrer ao pleito eleitoral;
- ✓ Requerimento de afastamento para Pleito Eleitoral e Termo de Compromisso (anexo único), acompanhados de cópia do contracheque, da Ata do Partido com a Homologação da Candidatura e da Certidão de Registro da candidatura em Cartório Eleitoral;
- ✓ As cópias dos documentos poderão ser autenticadas pela Chefia Imediata ou na Unidade de Recursos Humanos, mediante apresentação dos documentos originais;
- ✓ O servidor deverá protocolar o requerimento de afastamento, o Termo de Compromisso e a cópia do contracheque até 5 dias antes do afastamento;
- ✓ A juntada da ATA do Partido e da Certidão de Registro da candidatura em Cartório Eleitoral deverá **ocorrer em até 02 (dois) dias úteis da data de sua emissão**, salvo motivo alheio à vontade do servidor, mediante apresentação de documento com amparo legal para o atraso ou justificativa que conste na Ata do Partido.



## Departamento de Recursos Humanos e Previdência

### 2. DO AFASTAMENTO

O servidor que requerer seu afastamento para concorrer ao Pleito Eleitoral, deverá afastar-se do serviço público, sob sua responsabilidade, até que apresente a documentação prevista no item 1.

O primeiro documento a ser entregue é a Ata do Partido com homologação ou não da candidatura. Caso seja homologada a candidatura, o servidor poderá continuar afastado até apresentar a Certidão de Registro da candidatura em Cartório Eleitoral, contendo informação sobre o deferimento da candidatura.

Deferido o Registro da Candidatura, o afastamento será homologado por ato da autoridade máxima do órgão.

Caso o servidor se afaste, mas não apresente a documentação exigida, o mesmo terá desconto na remuneração desde o início de seu afastamento, na falta da Ata do Partido, ou a partir da data posterior, na falta da Certidão de Registro da candidatura em Cartório Eleitoral, até o retorno do seu trabalho, devendo proceder os devidos registros nas anotações funcionais do servidor no sistema Meta4, e em ocorrência de frequência, com o Id de Ocorrência: **65 - “Falta Injustificada”**.

Se por algum motivo alheio a sua vontade, a candidatura não for homologada pelo partido, o servidor não terá desconto salarial, desde que conste justificativa na Ata do Partido.

O servidor concorrente ao Pleito Eleitoral que tiver sua candidatura indeferida, deverá retornar de imediato ao seu cargo público, sob pena de ter os dias de ausências descontados.



## Departamento de Recursos Humanos e Previdência

As Unidades de Recursos Humanos deverão proceder os devidos registros nas anotações funcionais dos servidores no sistema Meta4, após publicação do ato de afastamento legal relacionado, em ocorrência de frequência, com o Id de Ocorrência: **40 - “Licença para Concorrer a Mandato eletivo”**.

**Gerenciar incidências**

Período de RH (1/8) | 105234 | T. DE SAUCELA DE SOUZA MEM ANTONIACOMI | 14

Ocorrências do período de RH | Detalhes da Ocorrência | Ocorrências do Efetivo

Status: 0 NORMAL | Tornar Sem Efeito | Informativo RH

Id. Ocorrência: 65 | Faltas Injustificadas: Ausência Não Paga

Código e Social: 05

Início: dd/MM/aaaa | Número do comprovante: | Data Fim Real: |

Id. do Ato Formal: | Comentário: | Observação: |

Duração da ocorrência: Período | Horas: | Minutos:

Fim: dd/MM/aaaa

Unidades: | Dias: |

ID Usuário aplicação: | Última atualização: |

### 3. OS COMISSIONADOS E CONTRATOS EM REGIME ESPECIAL

Os trabalhadores com vínculo de Contratos em Regime Especial - CRES que ingressaram através de Processo Seletivo Simplificado - PSS que desejarem se candidatar, deverão solicitar a suspensão de contrato.

Os ocupantes de cargos comissionados sem vínculo que desejarem se candidatar, deverão solicitar exoneração do cargo que ocupam.



## Departamento de Recursos Humanos e Previdência

### 4. DA REMUNERAÇÃO DURANTE O AFASTAMENTO DO SERVIDOR

O servidor que se afastar para concorrer às Eleições terá interrupção na contagem de tempo para:

- I - Estágio Probatório;
- II - Licença Capacitação.

Os servidores efetivos afastados para concorrer ao pleito eleitoral 2026 sem prejuízo da remuneração do servidor público, será garantido o retorno nas suas funções originais.

Durante o afastamento, terão suspensões/cancelamentos de percepções de função de gestão pública, função gratificada, de chefia, assessoramento e outras de natureza de livre designação.

### 5. DAS CONDUTAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS

É vedada a veiculação de propaganda eleitoral de qualquer espécie nos órgãos da Administração Direta, Indireta e Serviços Autônomos no ano eleitoral de 2026 e a utilização de bens e serviços do Estado.

O servidor público não poderá fazer qualquer publicidade ou promoção de sua candidatura nos órgãos da Administração Direta, Indireta e Serviços Autônomos, ainda que fora de horário normal de funcionamento, ficando proibido fazer ou permitir uso promocional em favor de sua candidatura.

É vedado ao servidor público, no desempenho de suas funções, conduzir-se de maneira tendenciosa, de forma a afetar a igualdade de oportunidade entre os candidatos no Pleito Eleitoral.



## Departamento de Recursos Humanos e Previdência

### 6. DO PERÍODO DE DESINCOMPATIBILIZAÇÃO

A Lei Complementar nº 64/1990, regulamenta o prazo para a desincompatibilização para concorrer ao pleito eleitoral e, para auxiliar no entendimento de sua aplicação, encaminhamos o link contendo a lista de cargos disponíveis no site do Tribunal Superior Eleitoral - TSE. Lembramos que o serviço possui caráter meramente informativo e não contempla todas as hipóteses, servindo como material de apoio.

Os cargos mais recorrentes poderão ser acessados através do link:

<https://www.tse.jus.br/comunicacao/noticias/2026/Marco/prazos-de-desincompatibilizacao-devem-ser-observados-por-quem-pretende-concorrer-nas-eleicoes-2026>

### 7. ORIENTAÇÕES GERAIS

Conforme Resolução nº 23.760/2026 - TSE, a votação do primeiro turno das eleições ocorrerá em 04 de outubro de 2026.

As legislações que norteiam o assunto são:

Lei Complementar nº 64/1990 (Federal)

Lei nº 9.504/1997 (Federal)

Decreto 5.227 de 2024 (Estadual)

Curitiba, *datado e assinado eletronicamente*.

Jessé Adelino Salvador

**Chefe do Departamento de Recursos Humanos e Previdência**

**ORIENTACAO 017/2026.**

Documento: **OrientacaoTecnica0092026pleitoeleitoral2026.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Jesse Adelino Salvador (XXX.266.039-XX)** em 03/06/2026 11:48 Local: SEAP/DRH.

Inserido ao documento **2.160.467** por: **Daniele Souza Brancalone** em: 03/06/2026 11:25.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

**<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento>** com o código:  
**431e078515a5cbda3df3b21942adf323**