SERVIÇO

DESINCOMPATIBILIZAÇÃO / LICENÇA PARA EXERCER ATIVIDADE POLÍTICA

É a licença concedida ao servidor público municipal de Arapiraca para que ele possa se afastar do exercício de suas funções para concorrer a um cargo eletivo (como Prefeito, Vice-Prefeito ou Vereador). Conforme estabelecido no Art. 90 do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, este afastamento ocorre sem remuneração e compreende o período que se inicia a partir do registro oficial de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral até o décimo dia seguinte ao do pleito (dia da eleição).

Nota: Os prazos de desincompatibilização com remuneração que antecedem o registro da candidatura devem observar estritamente os prazos e condições fixados pela Lei Complementar Federal nº 64/1990.

QUEM PODE UTILIZAR ESSE SERVIÇO?

SERVIDOR

TIPO DE SERVIÇO

PROCESSO EXTERNO

ETAPAS PARA A REALIZAÇÃO DESSE SERVIÇO?

1 - Servidor se dirige ao Protocolo Geral munido dos documentos necessários que serão digitalizados, incluídos no sistema OU o servidor de posse dos documentos digitalizados para abertura do processo, acessa o endereço eletrônico e dará entrada no processo online. O PROTOCOLO GERAL homologará o processo online no site da prefeitura no endereço eletrônico.
2 - DEPARTAMENTO DE LICENÇAS E FÉRIAS, Acosta ficha funcional, inclui informações do servidor, despacho e assinatura.
3 - PGM - SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, análise e encaminhamento com Parecer.
4 - DEPARTAMENTO DE LICENÇAS E FÉRIAS, verifica o posicionamento jurídico e faz os devidos encaminhamentos.
5 - COORDENAÇÃO ESPECIAL DE ATOS E REGISTROS ADMINISTRATIVOS, elabora a Portaria e encaminha.
6 - GABINETE DA SECRETÁRIA, assinatura.
7 - GABINETE DO PREFEITO, homologa.
8 - COORDENAÇÃO ESPECIAL DE ATOS E REGISTROS ADMINISTRATIVOS, chega para análise e providência subsequente.
9 - DEPARTAMENTO DE LICENÇAS E FÉRIAS, faz o assentamento funcional e da ciência ao servidor(a).
10 - COORDENAÇÃO DE PROCESSAMENTO DA FOLHA, inclusão da informação e devidas providências.

TEMPO NECESSÁRIO

45 (QUARENTA E CINCO) DIAS UTEIS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

HOLERITE, REGISTRO DE CANDIDATURA OU CÓPIA DA ATA

DOCUMENTOS PARA PESSOA FÍSICA

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO, CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF, REGISTRO GERAL - RG

VALIDADE DO DOCUMENTO

PRAZO INDETERMINADO

LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO

Art. 90 do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Lei Complementar n° 64/1990

ACESSO ELETRÔNICO AO SERVIÇO

https://servicos.arapiraca.al.gov.br/abertura/3

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

15/07/2026 11:53:18