



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP
CARTA DE SERVIÇOS

SERVIÇO

LICENÇA PARA EXERCER MANDATO CLASSISTA

A licença para desempenho de mandato classista é o afastamento legal concedido ao servidor público ocupante de cargo efetivo, eleito para exercer cargo de direção ou representação em entidade sindical ou associação representativa de sua categoria profissional.

Trata-se de instituto jurídico próprio e autônomo, previsto no Regime Jurídico Único dos servidores, que tem por finalidade assegurar o exercício da representação classista, sem prejuízo do vínculo funcional do servidor com a Administração Pública.

Durante a licença, o servidor permanece em situação funcional regular, mantendo o vínculo com o cargo de origem e, quando expressamente previsto em lei, com percepção de remuneração, vantagens e direitos funcionais, pelo período estritamente correspondente ao mandato exercido.

A licença para mandato classista:

Não se confunde com cessão de servidor;

Dispensa convênio, contrato ou instrumento de cessão;

Depende de requerimento formal da entidade sindical e da comprovação da eleição do servidor;

É concedida por prazo determinado, coincidente com a duração do mandato;

Está sujeita a limites legais, especialmente quanto ao número máximo de servidores licenciados por entidade.

A concessão da licença constitui ato administrativo vinculado, desde que atendidos os requisitos legais, e deve ser formalizada por ato expresso da autoridade competente, com indicação do fundamento legal, do período da licença e da entidade representativa.

A utilização indevida de outros institutos jurídicos para viabilizar o afastamento sindical, como a cessão de servidor, configura vício de legalidade, por inadequação do enquadramento jurídico, sujeitando o ato à revisão ou anulação pela Administração, no exercício do poder-dever de autotutela.

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. Faz análise e encaminhamento com Parecer.
- 4 - DEPARTAMENTO DE LICENÇAS E FÉRIAS, toma ciência e faz o despacho.
- 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 DIAS ÚTEIS

DOCUMENTOS PARA PESSOA FÍSICA

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO, REGISTRO GERAL - RG - DO DEPENDENTE, DECLARAÇÃO DO SERVIDOR - CIÊNCIA E



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP

CARTA DE SERVIÇOS

CONCORDÂNCIA COM AS CONDIÇÕES DA LICENÇA; COMPROMISSO DE COMUNICAÇÃO IMEDIATA EM CASO DE: TÉRMINO ANTECIPADO DO MANDATO; RENÚNCIA; PERDA DA CONDIÇÃO DE DIRIGENTE.

DOCUMENTOS PARA PESSOA JURIDICA

REQUERIMENTO FORMAL DO SINDICATO/ENTIDADE CLASSISTA - DIRIGIDO AO CHEFE DO PODER EXECUTIVO, COM IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR., ATA DE ELEIÇÃO E POSSE DA ENTIDADE SINDICAL, ESTATUTO SOCIAL DA ENTIDADE SINDICAL, COMPROVANTE DE REGISTRO SINDICAL, DECLARAÇÃO DO SINDICATO - INFORMANDO O CARGO OCUPADO PELO SERVIDOR NA ENTIDADE; O PERÍODO DO MANDATO; QUE A ENTIDADE ESTÁ CIENTE DOS LIMITES LEGAIS DE SERVIDORES LICENCIADOS.

VALIDADE DO DOCUMENTO

PRAZO INDETERMINADO

LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO

Art. 95 do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

ACESSO ELETRÔNICO AO SERVIÇO

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

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

03/02/2026 15:23:40