|  |
| --- |
| **LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA** |

v. 20.07.2021

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. IDENTIFICAÇÃO DO (A) SERVIDOR (A)** | | | | | | | |
| NOME/NOME SOCIAL: | |  | | | | | |
| CPF: | |  | | | | | |
| TELEFONE: |  | | | E-MAIL PESSOAL: | | |  |
|  | | | | | | | |
| **2. DADOS DA LICENÇA** | | | | | | | |
| CARGO ELETIVO PLEITEADO: | | |  | | | | |
| PARTIDO POLÍTICO: | | |  | | | | |
| DATA DA CONVENÇÃO PARTIDÁRIA: | | | | | /   /      A   /   / | | |
| DATA DO PEDIDO DE REGISTRO DA CANDIDATURA: | | | | | | /   / | |
|  | | | | | | | |
| **3. REQUERIMENTO** | | | | | | | |
| Solicito a concessão de Licença para Atividade Política, conforme art.86 da Lei nº 8.112/1990:  ( ) Sem remuneração - durante o período que mediar entre a escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera dos 3 (três) meses anteriores ao pleito.  ( ) Com remuneração - 3 (três) meses anteriores ao pleito, para concorrer cargo eletivo.  ( ) Com remuneração - nos 6 (seis) meses anteriores ao pleito em que será candidato a cargo eletivo, em virtude de exercer competência ou ter interesse, direta, indireta ou eventual, no lançamento, arrecadação ou fiscalização de impostos, taxas e contribuições de caráter obrigatório, inclusive parafiscais, ou para aplicar multas relacionadas com essas atividades. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **4. DOCUMENTAÇÃO ANEXA** | | | | | | | |
| 1. certidão de filiação partidária, no ato do requerimento; 2. cópia da ata da convenção partidária que escolheu o servidor como candidato, após a convenção partidária e o registro da candidatura; 3. declaração ou outro documento que comprove o registro da candidatura junto ao órgão eleitoral; e 4. manifestação da autoridade competente para confirmar o exercício das atividades, competência ou interesse, direta, indireta ou eventual, no lançamento, arrecadação ou fiscalização de impostos, taxas e contribuições de caráter obrigatório, inclusive parafiscais, ou para aplicar multas relacionadas com essas atividades. | | | | | | | |

DATA:   /   /      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor

**PROCEDIMENTOS:**

1- Preencher e assinar o formulário.

2- Entregar de forma digitalizada à SUGEPE/DAF – Divisão de Acompanhamento Funcional por meio do e-mail: [daf.sugepe@ufabc.edu.br](mailto:daf.sugepe@ufabc.edu.br).