

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP

# CARTA DE SERVIÇOS

### SERVIÇO

# LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE

Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro(a) que for deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Legislativo Estadual e Municipal, e para o Congresso Nacional.

## QUEM PODE UTILIZAR ESSE SERVIÇO?

**SFRVIDOR** 

#### 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 DEPARTAMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO/ESTÁGIO PROBATÓRIO, verifica o estágio probatório.
- 4 DEPARTAMENTO DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, Verifica se há Processo Administrativo Disciplinar.
- 5 PGM SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA. Faz análise e encaminhamento com Parecer.
- 6 DEPARTAMENTO DE LICENÇAS E FÉRIAS, toma ciência e faz o despacho.
- 7 COORDENAÇÃO ESPECIAL DE ATOS E REGISTROS ADMINISTRATIVOS, elabora a Portaria e encaminha.
- 8 GABINETE DA SECRETÁRIA, assinatura.
- 9 GABINETE DO PREFEITO, homologa.
- 10 COORDENAÇÃO ESPECIAL DE ATOS E REGISTROS ADMINISTRATIVOS, chega para análise e providência subsequente.
- 11 DEPARTAMENTO DE LICENÇAS E FÉRIAS, faz o assentamento funcional e da ciência ao servidor(a). Comunica, via Memorando, a Secretaria de Origem sobre o afastamento do servidor(a).
- 12 COORDENAÇÃO DE PROCESSAMENTO DA FOLHA, inclusão da informação e devidas providências.

#### TEMPO NECESSÁRIO

45 DIAS

#### **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

HOLERITE, CÓPIA DE CERTIDÃO DE CASAMENTO;

#### **DOCUMENTOS PARA PESSOA FÍSICA**

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO, CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF, CÓPIA DO CONTRATO DE TRABALHO OU HOLERITE DO CÔNJUGE (CASO SEJA SERVIDOR), REGISTRO GERAL - RG

#### **VALIDADE DO DOCUMENTO**

**INDETERMINADO** 

#### LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO

Regime Jurídico Ùnico dos Servidores Públicos Municipais

## **OUTRAS INFORMAÇÕES**

Conforme Art. 88, §§ 1° e 2°.

## ACESSO ELETRÔNICO AO SERVIÇO

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP CARTA DE SERVIÇOS

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

17/05/2025 07:42:00