



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?

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 - 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 Único dos Servidores Públicos Municipais

OUTRAS INFORMAÇÕES

Conforme Art. 88, §§ 1º e 2º.

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