



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP

### CARTA DE SERVIÇOS

#### SERVIÇO

## PRORROGAÇÃO DE LICENÇA PARA ACOMPANHAR TRATAMENTO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Permite que o servidor prorogue sua licença para acompanhar familiar em tratamento de saúde, mediante comprovação médica.

#### 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 e homologado pelo servidor responsável que dará entrada no processo online no site da prefeitura no endereço eletrônico.

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

2 - OU o servidor de posse dos documentos digitalizados para abertura do processo, acessa o endereço eletrônico e dará entrada no processo online. O Servidor poderá acompanhar o fluxo processual no mesmo Site.

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

3 - PROTOCOLO DA SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS (Setor de Validação), confere os documentos e homologa. Se estiver correto, o servidor será informado via E-mail, SMS, ou Ligação.

4 - DEPARTAMENTO DE LICENÇAS E FÉRIAS, Acosta ficha funcional, inclui informações do servidor, despacho e assinatura.

5 - Junta Médica/Perícia Oficial - Avalia a documentação e, se necessário, convoca servidor e paciente para perícia

6 - Junta Médica/Perícia Oficial - Análise Técnica - Emite parecer técnico com base na documentação/perícia

7 - Parecer Jurídico – Subprocuradoria Administrativa (PGM)

O processo é analisado sob o ponto de vista legal e recebe parecer jurídico.

8 - Assentamento Funcional e Comunicação

Após o parecer, o Departamento de Licenças realiza o assentamento na ficha funcional, envia resposta oficial ao servidor e comunica à Secretaria de origem por meio de memorando.

#### TEMPO NECESSÁRIO

45 (QUARENTA E CINCO) DIAS UTEIS

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

HOLERITE, REQUERIMENTO

#### DOCUMENTOS PARA PESSOA FÍSICA

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO, CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF, CÓPIA DA PORTARIA ANTERIOR QUE CONCEDEU A LICENÇA, REGISTRO GERAL - RG, DOCUMENTO QUE COMPROVE O GRAU DE PARENTESCO, RELATÓRIO MÉDICO DETALHADO, INDICANDO: DIAGNÓSTICO OU CID (SE AUTORIZADO); JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE ACOMPANHAMENTO PERMANENTE; PERÍODO ESTIMADO PARA O ACOMPANHAMENTO;, LAUDO MÉDICO ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA

#### VALIDADE DO DOCUMENTO

PRAZO INDETERMINADO

#### LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO

Art. 91 do Regime Jurídico Único (Lei nº 1.782/93).

#### 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 08:01:44