



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP

CARTA DE SERVIÇOS

SERVIÇO

FICHA FINANCEIRA

São documento contábeis da Instituição, hábeis a comprovar os valores recebidos de remunerações pagas aos servidores, cujas informações são as mesmas contidas no contracheque do servidor.

QUEM PODE UTILIZAR ESSE SERVIÇO?

SERVIDOR

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 - Superintendência de Gestão e Monitoramento (Setor de Validação), confere os documentos e homologa. Se estiver correto, o servidor será informado via E-mail, SMS, ou Ligação.

4 - Superintendência de Recursos Humanos, toma ciência e despacha para proceder à Coordenadoria Especial de Processamento da Folha.

5 - Coordenação Especial de Processamento da Folha, providência a ficha financeira.

6 - Protocolo Geral entrega cópia ao servidor, acosta na pasta e arquiva.

TEMPO NECESSÁRIO

24 DIAS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

REQUERIMENTO

DOCUMENTOS PARA PESSOA FÍSICA

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO, CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF, REGISTRO GERAL - RG - DO DEPENDENTE

VALIDADE DO DOCUMENTO

PRAZO INDETERMINADO

LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO

Regime Jurídico Único

ACESSO ELETRÔNICO AO SERVIÇO

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

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

17/05/2025 07:28:04