PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP

CARTA DE SERVIÇOS

SERVIÇO

ATUALIZAÇÃO DE DADOS FUNCIONAIS/PESSOAIS

Este serviço permite ao servidor atualizar informações pessoais e funcionais em sua ficha cadastral, como nome, estado civil, endereço, telefone, e-mail, grau de instrução, dados bancários, entre outros. A atualização garante que os registros da Administração estejam corretos, refletindo a realidade do servidor e permitindo o correto envio de informações e benefícios.

QUEM PODE UTILIZAR ESSE SERVIÇO?

SERVIDOR

TIPO DE SERVIÇO

PROCESSO INTERNO

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.
https://servicos.arapiraca.al.gov.br/
2 - Setor de tramitação de Processos, recebe e despacha
3 - Superintendência de Recursos Humanos, analisa o pedido, caso o pedido seja improcedente, o setor emite despacho dando ciência ao requerente e arquiva-se os autos. Quando procedente encaminha a Coordenação de Processamento de Folha de Pagamento.
4 - A Coordenação de Processamento de Folha de pagamento, realiza a inclusão/exclusão e arquiva-se o pedido.

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, REGISTRO GERAL - RG

VALIDADE DO DOCUMENTO

PRAZO INDETERMINADO

LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO

Regime Jurídico Único

OUTRAS INFORMAÇÕES

Quem pode utilizar este serviço?
Servidores efetivos, comissionados ou contratados do Município de Arapiraca.

Documentos Necessários
Requerimento Administrativo preenchido e assinado

Holerite atual

Comprovante de residência atualizado

Cadastro de Pessoa Física – CPF

Registro Geral – RG

Documentos específicos conforme o tipo de dependente:

TIPO DE DEPENDENTE	DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR
Cônjuge	Certidão de casamento e CPF
Filho	Registro civil de nascimento e CPF
Filho adotivo	Termo de adoção e CPF
Enteado	Certidão de nascimento do dependente, CPF e certidão de casamento ou declaração de união estável com o servidor
Irmão, neto ou bisneto	Termo de guarda judicial e CPF
Inválido (filho, enteado, irmão, neto ou bisneto)	Laudo médico atestando a incapacidade permanente para o trabalho, documento que comprove a relação de dependência e CPF
Pessoa absolutamente incapaz	Termo de tutela ou curatela e CPF

Validade do Documento
Prazo indeterminado, salvo disposição em contrário.

Legislação Aplicável
Lei Municipal nº 2.292/2014 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Arapiraca

Constituição Federal de 1988

Demais normativos municipais vigentes

ACESSO ELETRÔNICO AO SERVIÇO

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

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

16/05/2025 13:10:53