SERVIÇO

LICENÇA-MATERNIDADE POR ADOÇÃO

É o direito ao afastamento remunerado garantido à servidora ou ao servidor público municipal que adotar ou obtiver a guarda judicial para fins de adoção de uma criança ou adolescente. Conforme estabelecido pela Lei Complementar Municipal nº 004/2023, e em harmonia com o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990), este benefício assegura um período de licença com salário mantido para permitir a integração familiar, o acolhimento e a adaptação do novo membro no lar.

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.
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.
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 - PGM - SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, Análise e encaminhamento com parecer.
6 - DEPARTAMENTO DE LICENÇAS E FÉRIAS, faz o assentamento funcional, responde ao servidor, via sistema, para dar ciência ao Servidor, Memorando a Secretaria de origem comunicando o afastamento do servidor e encaminha uma para Coordenação de Processamento da Folha.
7 - COORDENAÇÃO DE PROCESSAMENTO DA FOLHA, faz a inclusão na folha de pagamento.

TEMPO NECESSÁRIO

ATÉ 45 (QUARENTA E CINCO) DIAS ÚTEIS, CONSIDERANDO TODAS AS ETAPAS DE ANÁLISE E ASSENTAMENTO.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

HOLERITE, REQUERIMENTO

DOCUMENTOS PARA PESSOA FÍSICA

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO, CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF, SENTENÇA DE ADOÇÃO DO MENOR, REGISTRO CIVIL DE FILHO MENOR (CASO TENHA FILHOS MENORES), REGISTRO GERAL - RG

VALIDADE DO DOCUMENTO

120 DIAS, NO CASO DE CRIANÇA DE ATÉ 12 ANOS DE IDADE INCOMPLETOS; PERÍODO PODERÁ VARIAR CONFORME PREVISÃO LEGAL E DECISÃ

LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO

Lei Complementar Municipal nº 004/2023; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990); Constituição Federal de 1988 – Art. 7º, XVIII; Instrução Normativa PRES/INSS nº 128/2022 (aplicação subsidiária, quando couber).

OUTRAS INFORMAÇÕES

Quem pode utilizar este serviço?
Servidora ou servidor efetivo da Prefeitura de Arapiraca, que comprove adoção ou guarda judicial para fins de adoção.

Documentação necessária
Requerimento administrativo assinado;

Cópia do RG e CPF (ou CNH);

Holerite recente;

Comprovante de residência atualizado;

Sentença judicial de adoção ou guarda para fins de adoção;

Certidão de nascimento do(a) adotado(a), se aplicável.

Outras informações
A licença por adoção é um direito assegurado e visa à promoção da convivência familiar e adaptação da criança/adolescente ao novo núcleo. A solicitação pode ser feita por servidoras e servidores que obtiverem guarda judicial com finalidade de adoção, independentemente do sexo ou estado civil.

ACESSO ELETRÔNICO AO SERVIÇO

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

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

15/07/2026 11:06:44