

## FICHA DE TRAMITAÇÃO POR SUBASSUNTO

<b>ASSUNTO:</b> ASSUNTO DE FUNCIONÁRIO
<b>SUBASSUNTO:</b> Adicional Por Tempo de Serviço
<b>FINALIDADE:</b> Solicitar o pagamento de adicional por tempo de serviço
<b>COMPETÊNCIA:</b> Compete a Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Recursos Humanos
<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:</b> Lei Complementar 31/1996, Art. 171/177
<b>PROCEDIMENTO/TRAMITAÇÃO x TEMPO</b>  1) <b>Requerente</b> a. Anexa o requerimento de solicitação  2) <b>Secretaria de Administração/Departamento de Recursos Humanos (05 DIAS)</b> a. Verifica o tempo de serviço do servidor via prontuário b. Emite parecer no sistema c. Faz a anotação no prontuário do servidor d. Arquiva-se e encerra o procedimento

