

FICHA DE TRAMITAÇÃO POR SUBASSUNTO

ASSUNTO: Assunto de Funcionário
SUBASSUNTO: Averbação de Tempo de Serviço
FINALIDADE: Solicitar acréscimo de tempo de trabalho em outro órgão ao seu prontuário.
COMPETÊNCIA: Compete a Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Recursos Humanos
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Complementar 31/1996
PROCEDIMENTO/TRAMITAÇÃO x TEMPO 1) Requerente a. Anexa o requerimento de solicitação b. Junta certidão de tempo de serviço prestado a outro órgão 2) Secretaria de Administração/Departamento de Recursos Humanos (10 DIAS) a. Analisa os documentos anexados no processo e defere o pedido b. Faz a anotação no prontuário do servidor

