

FICHA DE TRAMITAÇÃO POR SUBASSUNTO

ASSUNTO: ASSUNTO DE FUNCIONÁRIO
SUBASSUNTO: Salário-Família
FINALIDADE: Solicitar a habilitação de dependente econômico
COMPETÊNCIA: Compete a Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Recursos Humanos
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Complementar 31/1996, Art. 256/269
PROCEDIMENTO/TRAMITAÇÃO x TEMPO 1) Requerente a. Anexa o requerimento de solicitação b. Junta documentos que comprovam a dependência econômica do parente a ser habilitado, observando-se também os constantes do rol do Art. 260 da LC 31/1996 2) Secretaria de Negócios Jurídicos (01 DIA) a. Analisa a condição de dependente econômico solicitada e emite parecer 3) Gabinete (1 DIA) a. Aprova ou não a habilitação 4) Secretaria de Administração/Departamento de Recursos Humanos (1 DIA) a. Emite parecer no sistema b. Faz a anotação no prontuário do servidor c. Arquiva-se e encerra o procedimento

